



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

“ANALISIS PERAN AUDITOR INTERNAL PADA PT. WASKITA KARYA (PERSERO)”

SKRIPSI



**PLATO ELNAS BUSKAFASA
0910533153**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2015**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama	: PLATO ELNAS BUSKAFASA
No. BP	: 0910533153
Program Studi	: Strata Satu(S1)
Jurusan	: Akuntansi
Konsentrasi	: Akuntansi Audit
Judul	: Analisis Peran Auditor Internal Pada PT. Waskita Karya (persero)

Telah disajikan dan disetujui skripsi ini melalui seminar hasil yang diadakan pada tanggal 10 Februari 2015 sesuai dengan prosedur, ketentuandan kelaziman yang berlaku.

Padang, 3 Juni 2015

Kepala Program Studi Akuntansi



Verni Juita, SE, M.Com(Adv), Ak

NIP. 197906182002122004

Pembimbing



Dra.Nini Syofriyeni, M.Si, Ak

NIP. 196902051994022001

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **Plato Elnas Buskafasa**
No. BP : 0910533153
Program Studi : Strata Satu (S1)
Jurusan : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Auditing
Judul : Analisis Peran Auditor Internal Pada PT Waskita Karya (Persero)

Telah disajikan dan disetujui skripsi ini melalui seminar hasil yang diadakan pada tanggal 10 Februari 2015 sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku.

Padang, 05 Januari 2015

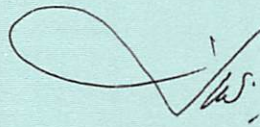
Kepala Program Studi Akuntansi



Verni Juita, SE, M.Comm (adv), Ak

NIP. 197906182002122004

Pembimbing



Dra. Nini Syofriyeni, M.Si, Akt

NIP. 196902051994022001



No Alumni Universitas

**PLATO ELNAS
BUSKAFASA**

No Alumni Fakultas

BIODATA

a). Tempat / Tgl Lahir: Padang /23 Maret 1991 b). Nama Orang Tua: Syamsumardi c). Fakultas: Ekonomi d). Jurusan: Akuntansi e). No.Bp: 0910533153 f). Tanggal Lulus: 27 April 2015 g). Predikat Lulus: Memuaskan h). IPK: 3,00 i). Lama Studi: 5 Tahun 8 Bulan j). Alamat Orang Tua: Kel. Batuang Taba RT.02 RW.01 No.11. Kec. Lubuk Begalung. Kota Padang.

Analisis Peran Auditor Internal Pada PT. Waskita Karya (Persero)

Pembimbing Skripsi Dra. Nini Syofriyeni, M.Si, Akt

ABSTRACT

This research purpose to know the role of internal auditor as the position as a surveillance tool already well underway. This study discusses the role of internal auditors at PT. Waskita Karya (persero).

Collecting data in this research is using primary data obtained from interviews and secondary data obtained from the company,own data processing, and from literature. This research using observation, interview, and literature study. The analitycal methods used to analyze data was descriptive qualitative method.

The result of this research declare that the role of internal auditor in the position already plays well as a surveillance tool,pervalent with the assessment of the control system and its implementation in work units section in the company environment and giving suggestions for improvement of this research. And internal auditor on PT. Waskita Karya (persero) has served as a information giver, booster in corrective action as well as a tool for taking decisions.

Keywords: Audit Internal, Internal Control.

ABSTRAK



Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah peran auditor internal pada kedudukannya sebagai alat pengawasan sudah berjalan dengan baik. Dalam penelitian ini membahas mengenai peran auditor internal pada PT. Waskita Karya (persero).

Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh dari wawancara dan data sekunder yang diperoleh dari perusahaan, pengolahan data sendiri, dan dari buku-buku literatur. Penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan studi kepustakaan. Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data adalah metode deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menyatakan bahwa peran auditor internal dalam kedudukannya sudah berperan dengan baik sebagai alat pengawasan, terlihat dengan adanya penilaian atas system pengendalian dan pelaksanaannya pada bidang unit kerja di lingkungan perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikan. Dan Internal Auditor pada PT. Waskita Karya (persero) telah berfungsi sebagai pemberi informasi, pendorong dilakukan tindakan korektif serta alat untuk mengambil keputusan.

Kata Kunci: Audit Internal, Pengendalian Internal

Skripsi telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 10 Februari 2015, dengan penguji :

TandaTangan		
NamaTerang	Dra.Nini Syofriyeni, M.Si,Akt	Firdaus, SE, M.Si, Ak

Alumnus telah mendaftar ke fakultas dan telah mendapat Nomor Alumnus :

	Petugas Fakultas / Universitas	
No Alumni Fakultas	Nama:	Tanda tangan:
No Alumni Universitas	Nama:	Tanda tangan:

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul: **Analisis Peran Auditor Internal Pada PT. Waskita Karya (persero)** merupakan hasil karya saya sendiri, dan tidak terdapat sebagian atau keseluruhan dari tulisan yang memuat kalimat, ide, gagasan, atau pendapat yang berasal dari sumber lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya. Adapun bagian-bagian yang bersumber dari karya orang lain telah mencantumkan sumbernya sesuai dengan norma, etika, dan kaidah penulisan ilmiah. Apabila dikemudian hari ditemukan *plagiat* dalam skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Padang, 6 Juni 2015
Yang membuat pernyataan



Plato Elnas Buskafasa
Bp: 0910533153

KATA PENGANTAR



Alhamdulillahirobbil'alamin. Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa menyertai dan memberikan kekuatan bagi penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini. Skripsi yang berjudul “Analisis Peran Auditor Internal Pada PT. Waskita Karya (Persero)” ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Program S-1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

Penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah terlibat dan berkontribusi memberikan bantuan, nasehat, dukungan, dan bimbingan selama penyusunan skripsi ini maupun selama penulis mengikuti pendidikan di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT, atas segala karunia dan rahmat yang telah dilimpahkan-Nya kepada penulis dan salawat beserta salam untuk Nabi Muhammad Rasulullah SAW, yang telah menjadi panutan membimbing seluruh umat manusia di dunia termasuk penulis.
2. Orang tua tercinta. Terimakasih yang tak terhingga untuk *Mama Elfarina S.Pd* tercinta yang telah berkorban tenaga dan air mata untuk penulis. Semoga segala harapan *Mama* untuk *Plato* akan terkabul. Terimakasih juga untuk *Papa Syamsumardi* tersayang yang telah memperjuangkan segalanya untuk penulis, harapan penulis semoga *Papa* sehat selalu.

Terimakasih juga penulis sampaikan untuk adik-adik penulis *Geo Stevan elnas buskafasa Amd* dan *Olga haque Elnas buskafasa* yang juga lagi berjuang untuk masa depan kalian.

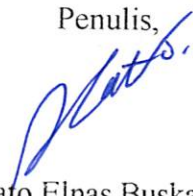
3. Yang Paling *special* yang saya cintai *Minati Adilla Utami Amd* yang selalu memberi dukungan dan semangat disaat saya susah maupun senang.
4. Seluruh keluarga besar penulis : Untuk , *Nenek, Tante Roza, Kak Sari, Kak Dewi, David, Hasby, Farhan, Jaka*).
5. Bapak *Prof. Tafdil Husni, SE, MBA*, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas, beserta seluruh jajarannya.
6. Bapak *Dr. Efa Yonnedi, SE, MPPM, Ak*, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
7. Bapak *Firdaus, SE, M.Si, Ak*, selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi Universitas Andalas.
8. Ibu *Verni juita, SE, M.Com, Ak* selaku Kepala Program Studi Akuntansi Universitas Andalas
9. Ibu *Dra. Nini Syofriyeni, M.Si, Akt*, selaku pembimbing skripsi yang telah membimbing dan banyak membantu dalam memberikan nasehat dan masukan kepada penulis dengan sabar sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
10. Bapak *Firdaus SE, M.Si, Ak* selaku penelaah skripsi yang telah memberikan saran yang bermanfaat bagi penulis sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
11. Bapak *Iswardi*, selaku pembimbing akademik penulis yang telah memberikan masukan dan nasehat kepada penulis selama kuliah.

12. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Akuntansi Universitas Andalas, terima kasih atas ilmu dan nasehat yang bermanfaat yang diberikan dengan tulus dan ikhlas dari awal perkuliahan hingga akhir.
13. Kepada pegawai Biro Jurusan Akuntansi, *Da Ari dan Ni Epa* yang telah banyak membantu dalam mengurus segala berkas-berkas penulis serta pegawai dekanat dan ICT Fakultas Ekonomi. Terima kasih banyak, mohon maaf apabila penulis ada salah ucapan dan perbuatan, baik yang disengaja maupun tidak.
14. Sahabat-sahabat terbaikku selama masa kuliah, *Febride, Fauzan, Randi, Fahri dan Harky*.
15. Semua pihak yang terlibat dalam kelancaran penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan namanya, terimakasih semuanya.

Akhir kata, sekali lagi penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu kelancaran skripsi ini, dan semoga kebaikan yang telah diberikan kepada penulis akan dibalas oleh Allah SWT. Semoga skripsi ini memberikan manfaat untuk pengembangan ilmu bagi semua pihak yang membutuhkan. Penulis terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi penyempurnaan skripsi ini.

Padang, 3 Juni 2015

Penulis,



Plato Elnas Buskafasa
0910533153

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
ABSTRACT	ii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Manfaat Penelitian	3
BAB II : LANDASAN TEORI	
2.1. Pengertian Auditing.....	5
2.2. Internal Auditing.....	9
2.3. Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor	16
2.3.1. Fungsi Internal Auditor	16
2.3.2. Tanggung Jawab Internal Auditor.....	18
2.4. Standar Audit Internal	19
2.5. Kedudukan Internal Auditor	19
2.6. Laporan Internal Auditor.....	28
2.7. Tinjauan Penelitian Terdahulu.....	34

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

3.1.Tempat dan Waktu Penelitian..... 37

3.2.Jenis Data..... 37

3.3.Teknik Pengumpulan Data..... 37

3.4.Metode Analisis 38

BAB IV : ANALISIS HASIL PENELITIAN

4.1.Data Penelitian..... 39

 4.1.1.Gambaran Umum PT Waskita Karya (persero 39

 4.1.2.Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor dalam perusahaan..... 44

 4.1.3.Standar Audit Internal 50

 4.1.4.Kedudukan Internal Auditor dalam Perusahaan 51

 4.1.5.Laporan Internal Auditor 55

4.2.Analisis Hasil Pemeriksaan..... 65

 4.2.1.Fungsi Internal Auditor 65

 4.2.2.Kedudukan Internal Auditor 66

 4.2.3.Laporan Internal Auditor 68

BAB V : PENUTUP

5.1.Kesimpulan..... 71

5.2.Keterbatasan Penelitian 71

5.3.Saran 72

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Internal Auditor Dibawah Direktur Keuangan.....	23
Gambar 2.2. Internal Auditor Merupakan Staff Direktur Utama	24
Gambar 2.3. Internal Auditor Merupakan Staff Dewan Komisaris	25
Gambar 2.4. Internal Auditor Dipimpin oleh Seorang Direktur Internal Audit.....	26
Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT Waskita Karya	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pertumbuhan ekonomi dalam suatu Negara umumnya akan mendorong unit-unit usaha yang terdapat dalam Negara tersebut untuk meningkatkan kegiatan usahanya. Hal ini dapat dilihat dari perkembangan industri baik secara kuantitas maupun secara kualitas serta penyerapan tenaga kerja yang terpadu yang pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan pendapatan nasional dan kesejahteraan rakyat secara global. Seiring dengan perkembangan perusahaan, dimana ruang lingkupnya semakin besar dan kompleks maka semakin besar tantangan bagi setiap pemimpin perusahaan untuk menjalankan usahanya dengan efisien dan efektif, sehingga dapat bersaing dan dapat tumbuh secara kompetitif.

Menyikapi fenomena ini, tentunya manajemen tidak dapat lagi terlibat secara langsung di dalam setiap aspek kegiatan yang ada dalam perusahaan, karena luasnya usaha perusahaan. Konsekuensi logis dari keadaan diatas, dirasakan perlu untuk mengadakan suatu system pengawasan efektif dan terpadu yang nantinya dapat diharapkan dapat membantu manajemen dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Dalam perusahaan, pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan secara langsung oleh anggota perusahaan, dan dapat dilakukan melalui suatu system yang disebut dengan system pengawasan intern atau internal control system.

Pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan secara langsung oleh anggota perusahaan (internal auditor) dan dapat dilakukan melalui suatu system yang disebut

dengan system pengawasan intern atau internal control system. Sistem pengawasan intern perusahaan bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisien kerja dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen melalui rencana organisasi dan metode maupun teknik yang serasi.

Internal auditor harus dapat memberikan rekomendasi perbaikan kepada pimpinan perusahaan sehingga tercipta suatu pengawasan intern yang baik yang akan menunjang tercapainya tujuan perusahaan. Audit internal adalah suatu fungsi penilaian independen yang dibuat dalam organisasi dengan tujuan untuk menguji dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang dilakukan perusahaan. Tujuan dilaksanakan audit internal adalah membantu karyawan agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk hal tersebut audit internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi sehubungan dengan kegiatan yang diperiksa.

Agar internal auditor dapat melaksanakan fungsinya dengan baik dan dapat memberikan hasil kerja yang optimal, maka internal auditor ini harus memiliki kebebasan atau independensi yang memadai terhadap bagian yang diauditnya. Sikap ini mutlak harus dipertahankan dalam melaksanakan fungsinya sehingga manajemen melalui informasi yang diberikan kepadanya dapat mengikuti setiap perkembangan yang terjadi dalam perusahaan, dan manajemen juga dapat mempergunakan informasi tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

PT Waskita Karya (Persero) adalah perusahaan yang bergerak dibidang konstruksi yang memperoleh pendapatan melalui proyek konstruksi. Perusahaan telah mempunyai internal auditor, namun auditor internal didalam pengawasannya masih ada

menemukan pada unit tertentu yang belum sesuai dengan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam perusahaan. Dari uraian diatas dapat dilihat betapa pentingnya kedudukan dan fungsi internal auditor dalam melaksanakan kegiatan usaha serta meningkatkan kinerja, karena itu penulis mencoba untuk menulis skripsi dengan judul “Kedudukan dan Fungsi Internal Auditor pada PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka penulis mencoba merumuskan masalah yang menjadi dasar dalam penulisan skripsi ini yaitu “Bagaimana peran internal auditor pada kedudukannya sebagai alat pengawasan pada PT Waskita Karya (Persero) “.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui apakah peranan internal auditor pada kedudukannya sebagai alat pengawasan sudah berjalan dengan baik?

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis, untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang fungsi dan peranan internal auditor bagi tercapainya pengawasan yang baik pada suatu perusahaan khususnya pada PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat.
2. Bagi perusahaan, khususnya internal auditor, sebagai bahan masukan ataupun pertimbangan untuk penerapan pengawasan yang baik.

3. Bagi pihak lain, sebagai bahan masukan bagi penulis lainnya yang akan melakukan penelitian sehubungan dengan judul penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Auditing

Perkembangan suatu perusahaan di tandai dengan semakin banyaknya unit-unit operasi perusahaan, jenis usaha, meluasnya jaringan distribusi dan meningkatnya laba perusahaan. Semakin banyak dan besarnya perusahaan serta semakin rumitnya persoalan yang dihadapi, maka profesi akuntan semakin memegang peranan penting dalam pemberian bantuan penyusunan laporan keuangan dan pemberian nasehat dibidang manajemen. Akuntan adalah profesi yang memberikan jasa terutama dalam bidang pemeriksaan (auditing) dan bantuan dalam bidang akuntansi. Menurut Arens and loebbecke Alih bahasa ilham Tjakra Kusuma (2000:1),

Auditing adalah proses pengumpulan dan pengawasan bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi yang dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.

Defenisi di atas menyatakan bahwa ketentuan-ketentuan yang perlu dipertimbangkan dalam melaksanakan pemeriksaan yang dilakukan yaitu:

1. Pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti.

Yang dimaksud dengan bukti disini adalah segala informasi terukur yang diperiksa tersebut memang sesuai dengan Kriteria yang telah ditetapkan demi tercapainya sasaran dan kegiatan pemeriksaan, diperlukan bukti-bukti dengan jumlah dan mutu yang memadai. Proses penentuan jumlah bukti yang diperlukan dan menilai

apakah informasi yang ada sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam suatu bagian yang penting dari tiap kegiatan pemeriksaan.

2. Adanya kesatuan ekonomi (economic entity).

Setiap kali dilakukan audit, luas ruang lingkup pertanggungjawaban auditor harus dinyatakan dengan jelas. Yang terutama harus dilakukan adalah menegaskan satuan ekonomi yang dimaksud pada periode waktunya.

3. Informasi yang terukur dan kriteria yang telah ditetapkan.

Sebelum pemeriksaan dilakukan oleh auditor informasi sudah harus tersusun dalam bentuk yang mudah diperiksa, kebenaran dan ketelitiannya, misalnya ketelitian penjumlahan, perkalian, pencatatan adanya aktiva dan lain-lain. Harus tersedia kriteria atau tolak ukur untuk menentukan informasi tersebut sesuai atau tidak.

4. Auditor harus indenpenden dan kompeten.

Seorang auditor harus berpengetahuan yang cukup agar dapat memahami kriteria-kriteria yang digunakan untuk mengetahui dengan pasti jumlah faktor-faktor yang dibutuhkan agar pada akhir pemeriksaan dia dapat menarik kesimpulan dengan tepat. Auditor harus pula seseorang yang memiliki sikap mental yang bebas atau indenpenden karena dalam mengambil suatu kesimpulan diperlukan keterangan-keterangan yang tidak memihak.

Sementara itu pengertian auditing menurut Mulyadi (2002:1)

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaiannya antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria

yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Berdasarkan definisi diatas dikemukakan Auditing merupakan suatu proses sistematis yang mana berupa suatu langkah atau prosedur yang logis dan terorganisasi. Auditing dilaksanakan dengan suatu urutan langkah yang direncanakan, terorganisasi dan bertujuan untuk memperoleh dan menguasai secara objektif, proses sistematis tersebut ditujukan untuk memperoleh bukti yang mendasari pernyataan yang dibuat serta untuk mengevaluasi tanpa memihak atau berprasangka terhadap bukti-bukti tersebut.

Pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi dimaksud adalah hasil proses akuntansi. Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomi yang dinyatakan dalam satuan uang. Proses akuntansi ini menghasilkan suatu pernyataan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Dan laporan keuangan juga dapat menjadi pusat pertanggung jawaban tertentu dalam perusahaan.

Menetapkan tingkat kesesuaian pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dilakukan dengan pengumpulan bukti mengenai pernyataan dan evaluasi terhadap hasil pengumpulan bukti dan berpedoman dengan standard dan kriteria yang telah ditetapkan dalam perusahaan. Dan selanjutnya akan berakhir pada penyampaian hasil auditing dalam bentuk audit report yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, manajemen, kreditur, calon investor, organisasi bank dan kantor pelayanan pajak.

Untuk memperoleh informasi financial yang tepat dan dapat dipercaya perlu dilakukan audit terhadap data akuntansi. Apabila audit dilakukan oleh seorang akuntan internal, yakni akuntan yang bekerja pada kantor pemerintahan maka audit tersebut merupakan internal audit. Audit dapat pula diselenggarakan oleh akuntan publik (swasta) yang memperoleh izin membuka kantor akuntan dan ini disebut audit eksternal.

Tujuan dilakukan pemeriksaan terhadap data akuntansi tersebut adalah untuk memberikan gambaran tentang kebenaran dan keandalan data akuntansi yang disajikan berupa kegiatan atau bukti dengan kriteria yang ditentukan oleh orang yang mempunyai keahlian yang bebas untuk memberikan kesimpulannya melalui informasi yang dituangkan dalam bentuk laporan auditor indenpenden.

Laporan ini nantinya dapat berguna untuk membuat keputusan jangka pendek ataupun jangka panjang bagi pihak internal maupun eksternal. Audit yang dilakukan baik oleh auditor internal maupun auditor eksternal sangat berguna untuk menilai dan mengawasi perkembangan perusahaan. Audit merupakan tugas utama bagi seorang akuntan swasta (publik), karena dalam fungsi ini seorang akuntan publik mempunyai kedudukan khusus untuk memberikan pernyataan terhadap kelayakan atau kewajaran laporan keuangan yang berdasarkan standar akuntansi yang berlaku umum.

Sedangkan bagi seorang auditor internal, tugas audit semata-mata bersifat penelitian terhadap kebenaran data akuntansi (verifikasi), karena auditor internal tidak diharuskan memberikan pernyataan terhadap laporan keuangan.

2.2 Internal Auditing

Internal auditor adalah salah satu dari 3 jenis auditor professional yang melakukan kegiatan ekonomi bagi perorangan dan entitas resmi , 2 diantara yaitu:

1. Auditor indenpenden (*independent auditors*)

Di Amerika Serikat biasanya adalah CPA yang bertindak sebagai praktisi perorangan ataupun anggota kantor akuntan publik yang memberikan jasa auditing professional kepada klien. Pada umumnya lisensi diberikan kepada mereka yang telah lulus dalam ujian persamaan CPA serta memiliki pengalaman praktik dalam bidang auditing. Karena pendidikan dan pelatihan yang mereka peroleh serta pengalaman yang mereka miliki, auditor indenpenden memiliki kualifikasi untuk melaksanakan setiap jenis audit. Sedangkan klien para auditor indenpenden tersebut dapat berasal dari perusahaan bisnis yang berorientasi laba, organisasi nirlaba, kantor pemerintah, atau perorangan.

Sebagaimana halnya dengan profesi medis dan hukum, auditor indenpenden bekerja berdasarkan imbalan (*fee*). Meskipun terdapat kemiripan antara peran auditor indenpenden dalam kantor akuntan publik dengan peran seorang kuasa hukum dari suatu kantor hukum, namun sesungguhnya terdapat suatu perbedaan besar di antara keduanya, di mana diharapkan seorang auditor diharapkan indenpenden dari kliennya sementara seorang kuasa hukum diharapkan membela kepentingan klien dalam jasa hukum yang diberikan. Para pengguna mengandalkan jasa auditor indenpenden serta menarik manfaat yang bernilai dengan adanya kenyataan bahwa auditor tidak memihak klien yang sedang diaudit.

2. Auditor pemerintah (*government auditors*)

Auditor pemerintah dipekerjakan oleh berbagai kantor pemerintahan di tingkat federal, negara bagian, dan lokal di AS. Pada tingkat federal, terdapat tiga kantor utama, yaitu *the general accounting office* (GAO), *internal revenue service* (IRS), dan *defence contract audit agency* (DCAA). Untuk melaksanakan fungsi audit bagi kepentingan kongres, para auditor GAO bertugas pada lingkup kegiatan audit yang luas termasuk melakukan kegiatan audit laporan keuangan, audit kepatuhan, dan audit operasional. Hasil-hasil audit ini dilaporkan kepada kongres dan publik. Para auditor GAO juga dilibatkan untuk melakukan pencarian fakta (*factfinding*) serta mengevaluasi alternatif bagi kepentingan kongres.

Para auditor IRS (atau agen) melakukan audit atas surat pemberitahuan pajak penghasilan para pembayar pajak untuk ketaatan pada perundangan pajak yang berlaku. Umumnya temuan-temuan mereka terbatas hanya keperluan kantor pajak dan para pembayar pajak saja. Sesuai dengan namanya, *Defence Contract Audit Agency* (DCAA) melakukan audit atas para kontraktor di bidang pertahanan berikut kegiatan operasionalnya, serta melaporkannya kepada Departemen Pertahanan Amerika Serikat. Organisasi nasional untuk para akuntan pemerintahan di AS ini adalah *Association of Government Accountants* (AGA). Sampai saat ini AGA belum mengembangkan program sertifikat untuk para akuntan pemerintah. Namun demikian, beberapa auditor pemerintah adalah pemegang sertifikat CPA dan atau CIA.

Dalam perusahaan besar biasanya manajemen tidak dapat mengikuti secara langsung operasi perusahaan sampai sekecil-kecilnya. Dengan keterbatasannya yang

ada mengharuskan pimpinan mendelegasikan wewenangnya kepada bawahannya. Oleh karenanya pimpinan mau tidak mau harus merumuskan pedoman kerja, kebijakan, rencana, metode serta prosedur yang berhubungan dengan seluruh aktivitas usaha yang akan dilaksanakan. Sebaliknya pihak bawahan wajib memikul tanggung jawab tersebut dan berkewajiban melaporkan pertanggungjawabannya.

Untuk diyakinkan bahwa fungsi tersebut dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan serta menjadikan laporan pertanggungjawaban yang dapat dipercaya, maka perlu dibentuk suatu bagian yang berfungsi memberikan analisa serta penilaian mengenai jalannya operasi perusahaan yang dilaksanakan secara independen. Dalam organisasi perusahaan fungsi ini merupakan tanggungjawab departemen internal audit. Internal auditor menurut Mulyadi (2001:06)

Auditor internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan atau prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektifitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.

Berdasarkan definisi diatas dapat dikemukakan bahwa seorang staff internal auditor harus dinamis dan memiliki orientasi dalam pandangan masa sekarang dan masa yang akan datang karena kedudukan sebagai penilai yang bebas dari segi sikap maupun pemikiran.

Nilai dan kredibilitas dari jasa internal auditor sangat tergantung kepada keterampilan professional dan pengalamannya yang secara menyeluruh harus mampu menganalisa operasi yang akan diperiksa. Hal ini berarti seorang internal auditor,

harus bekerja secara efektif dan berkesinambungan, sepanjang kegiatan operasi perusahaan untuk memberikan penilaian konstruktif, mengenai kebijakan serta keefektifan dari unsur pengawasan. Internal auditor bekerja pada suatu perusahaan untuk melaksanakan pemeriksaan bagi kepentingan manajemen. Internal auditor berkewajiban memberikan keterangan yang berharga kepada manajemen untuk membuat keputusan yang berhubungan dengan operasi perusahaannya.

Keberadaan internal auditor sangat penting dalam perusahaan, terutama pada suatu perusahaan yang relatif besar. Dalam suatu perusahaan yang cukup besar, umumnya memerlukan suatu badan khusus yang disebut internal audit yang bertugas untuk meneliti dan mengawasi apakah sistem pengawasan internal tetap memenuhi fungsinya sebagai pemeriksa yang kontiniu.

Internal auditor harus indenpenden terhadap personil dan aktivitas operasional dan kegiatan perusahaan dan harus berkomunikasi sehingga internal auditor dapat menyampaikan ide-ide dan informasi yang berguna untuk manajemen dalam pengambilan keputusan.

Ikatan Auditor Internal (*Institute of Internal Auditor –IIA*), yang mengawasi standar bagi audit internal secara internasioanl, mendefinisikan audit internal sebagai berikut “ Audit Internal adalah aktivitas indenpenden, keyakinan objektif, dan konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organsasi. Audit internal ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melakukan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola”. Sedangkan menurut Sukrisno Agus (2006:221)

Internal Audit (pemeriksaan Internal) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku. Peraturan pemerintah misalnya peraturan dibidang perpajakan, pasar modal, lingkungan hidup, perbankan, perindustrian, investasi dan lain-lain.

Tujuan dari pemeriksaan internal adalah membantu para anggota organisasi dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu pemeriksa internal akan melakukan analisis, penilaian, dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pula pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar juga membantu semua anggota manajemen melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif. Internal auditing menyediakan analisi- analisis, penilaian rekomendasi, nasehat dan informasi mengenai kegiatan yang diperiksa. Pada akhirnya bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi oleh organisasi.

Usaha untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan dengan meneliti dan menilai apakah pelaksanaan pengawasan di bidang akuntansi keuangan dan operasi telah cukup memenuhi syarat. Kemudian melakukan penilaian apakah kebijaksanaan rencana dan prosedur-prosedur yang telah diterapkan betul-betul ditaati, apakah aktiva perusahaan aman dari kehilangan atau kerusakan maupun penyelewengan. Kemudian menilai kecermatan data akuntansi dan data lain dalam organisasi. lalu pada akhirnya menilai mutu pelaksanaan tugas-tugas yang telah diberikan kepada masing-masing anggota.

Agar auditor internal dapat memberi suatu hasil kerja yang baik serta laporannya dapat menggambarkan keadaan organisasi yang sebenarnya dari

berbagai bagian yang ada dalam organisasi, maka auditor internal harus mempunyai sikap yang independen atas seluruh bagian yang diperiksa. Sikap ini mutlak harus dipegang dalam setiap tindakannya, sehingga pimpinan melalui informasi yang diberikannya dapat mengikuti setiap perkembangan yang terjadi dalam perusahaan secara akurat. Informasi yang sifatnya demikian sangat berguna bagi pimpinan, karena dapat mengurangi resiko kesalahan didalam pengambilan keputusan.

Di samping itu auditor internal harus pula memiliki sifat bijaksana, teliti dan mampu bekerja sama dengan bagian lain yang ada dalam organisasi. Bekerjasama di sini dimaksudkan bahwa pekerjaan auditor internal itu tidak mengganggu aktivitas rutin bagian-bagian lain yang ada dalam organisasi dan kehadiran auditor internal (eksistensinya) di dalam organisasi sebagai pelaksana fungsi *controlling* dapat diterima oleh unit-unit yang ada dalam perusahaan.

Di dalam melaksanakan tugasnya hendaknya auditor internal mempunyai sikap yang luwes yang dapat membimbing setiap bagian untuk melaksanakan fungsinya dengan sebaik-baiknya, serta kehadirannya merupakan motivasi bagi setiap bagian untuk melaksanakan kebijaksanaan pimpinan sesuai dengan rencana. Kemampuan auditor internal untuk menjalin hubungan baik dan saling pengertian antar sesama bagian dapat mengurangi kesenjangan antara auditor internal dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi.

Dengan adanya pendekatan seperti ini, diharapkan setiap bagian akan lebih terbuka menerima kehadiran auditor internal sehingga kalau terjadi penyimpangan-penyimpangan atau kegagalan-kegagalan di dalam penyampaian tujuan yang telah ditetapkan dapat ditelusuri sebab-sebabnya. Terkadang kegagalan tersebut bukanlah

semata-mata bersumber dari pejabat pelaksana, tetapi mungkin juga karena kebijaksanaan yang ada sudah tidak sesuai dengan kondisi yang sekarang.

Agar auditor internal mampu melaksanakan fungsinya sebagaimana mestinya, maka Hiro Tugiman (2001:30) menyatakan dalam bukunya "Para pemeriksa internal harus memiliki pengetahuan, kecakapan, dan berbagai ilmu yang penting dalam pelaksanaan pemeriksaan".

Setiap pemeriksaan internal harus memiliki pengetahuan dan kecakapan sebagai berikut:

- a. Keahlian pemeriksa internal dalam menerapkan berbagai standar, prosedur, dan teknik pemeriksaan yang diperlukan dalam pelaksanaan pemeriksaan. Keahlian berarti kemampuan dalam menerapkan pengetahuan pada persoalan yang pada umumnya dihadapi dan menyelesaikan persoalan tersebut tanpa perlu mempelajari kembali secara luas dan bantuan atau asistensi yang berarti dari pihak lain.
- b. Keahlian dalam prinsip-prinsip dan teknik-teknik akuntansi yang diperlukan oleh pemeriksa yang pekerjaannya secara luas berhubungan dengan berbagai catatan dan laporan keuangan.
- c. Memahami prinsip-prinsip manajemen yang diperlukan untuk mengenali dan mengevaluasi dari penyimpangan atau deviasi dalam praktek usaha yang baik. Pemahaman berarti kemampuan untuk menerapkan pengetahuan yang luas dalam situasi yang umumnya dihadapi dan mampu melaksanakan tindakan yang diperlukan untuk mendapatkan pemecahan atau solusi yang tepat.
- d. Diperlukan pula pemahaman terhadap dasar dari berbagai pengetahuan, seperti akuntansi, ekonomi, hukum, perdagangan, pajak, keuangan, metode-metode

kuantitatif, dan sistem informasi yang dikomputerisasi. Pemahaman disini berarti kemampuan untuk mengetahui berbagai persoalan yang ada atau mungkin timbul, mengetahui tindakan lebih lanjut yang akan dilakukan atau bantuan yang akan dipergunakan.

2.3 Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor

2.3.1 Fungsi Internal Auditor

Internal auditor sebagai staf pimpinan perusahaan yang khusus menangani masalah audit harus dapat bertugas dengan efektif, sehingga peranannya dalam menunjang keefektifan sistem pengawasan intern berlangsung dengan optimal.

Secara umum fungsi audit internal di dalam organisasi adalah untuk mengawasi atau menjamin pelaksanaan kegiatan usaha agar sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Penerapan fungsi bagian audit internal di berbagai organisasi tidak sama perbedaan ini dapat dilihat dari posisi yang diberikan untuk bagian audit internal. Fungsi audit internal adalah suatu penilaian yang bebas dalam suatu organisasi, guna menelaah dan menilai kegiatan-kegiatan perusahaan untuk memberikan saran-saran kepada manajer agar tanggung jawabnya dapat dilaksanakan secara efektif. Tujuan pelaksanaan audit internal adalah membantu para anggota organisasi mereka agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk hal tersebut, auditor internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, petunjuk, dan informasi sehubungan dengan kegiatan yang akan diperiksa. Fungsi internal auditor menurut Mulyadi (2002;211) adalah sebagai berikut :

- a). Fungsi internal audit adalah menyelidiki dan menilai pengendalian intern dan efisiensi pelaksanaan fungsi berbagai unit organisasi. Dengan demikian fungsi internal audit merupakan bentuk pengendalian yang fungsinya adalah untuk mengukur dan menilai efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain.
- b). Fungsi internal audit merupakan kegiatan penilaian yang bebas, yang terdapat dalam organisasi, yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan dan kegiatan lain, untuk memberikan jasa bagi manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka. Dengan demikian cara menyajikan analisis, penilaian, rekomendasi dan komentar-komentar penting terhadap kegiatan manajemen, internal auditor menyediakan jasa tersebut. Internal auditor berhubungan dengan semua tahap kegiatan perusahaan, sehingga tidak hanya terbatas pada audit atas catatan akuntansi.

Tujuan dari fungsi audit internal adalah untuk melayani manajemen dengan melengkapi manajemen dengan hasil dari analisis dan penghargaan dari aktivitas dan sistemnya seperti:

- 1) Sistem informasi organisasi.
- 2) Struktur kontrol internal organisasi.
- 3) Luasnya pemenuhan kebijakan, prosedur dan rencana operasi.
- 4) Mutu dan penampilan oleh karyawan perusahaan.

Dari berbagai fungsi auditor intern yang telah dikemukakan diatas,seluruhnya memiliki tujuan yang sama yaitu sistem pengawasan yang efektif. Dalam keadaan yang demikian operasi perusahaan diharapkan akan berjalan dengan berhasil guna dan berdaya guna, informasi yang aktual dapat diterima manajemen dan kebijaksanaan dapat diambil pada saat yang tepat sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

2.3.2 Tanggung Jawab Internal Auditor

Tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan haruslah ditetapkan dengan jelas dengan kebijakan manajemen. Tanggung jawab internal auditor haruslah :

- a. Memberikan informasi dan nasehat kepada manajemen dan melaksanakan tanggung jawab ini dengan cara yang konsisten dengan kode etika *Institute of Internal Auditor*.
- b. Mengkoordinasi kegiatan dengan orang lain agar berhasil mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan.

Dalam melaksanakan fungsinya, auditor internal tidak memikul tanggung jawab langsung dan tidak mempunyai wewenang atas kegiatan-kegiatan yang sedang direviu. Oleh karena itu, pemeriksaan dan penilaian audit internal sama sekali tidak membebaskan orang lain dalam perusahaan itu dari tanggung jawabnya.

Menurut Mulyadi (2002 : 211) “Tanggung jawab internal auditor adalah untuk memantau kinerja pengendalian entitas”. Pada waktu auditor berusaha memahami pengendalian intern untuk mengidentifikasi aktivitas audit intern yang relevan dengan perencanaan audit. Lingkup prosedur yang diperlukan untuk memahaminya bervariasi tergantung atas sifat aktivitas audit intern tersebut.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001 : 322.1)

Auditor Intern bertanggung jawab untuk menyediakan jasa analisis dan evaluasi, memberikan keyakinan dan rekomendasi, informasi lain kepada manajemen entitas dan dewan komisaris, atau publik lain yang setara wewenang dan tanggung jawabnya. Untuk memenuhi tanggung jawabnya tersebut, auditor intern mempertahankan objektivitasnya yang berkaitan dengan aktivitas yang diauditnya.

2.4 Standar Audit Internal

Buku sawyers Internal Auditing (2005:23) terdapat *statement on internal auditing standart* (SIAS) atau pernyataan atas standar audit internal. Standar tersebut berisi :

1. Kontrol : Konsep dan tanggung jawab
2. Mengkomunikaasikan hasil
3. Pencegahan, pendeteksian, investigasi, dan pelaporan kecurangan
4. Keyakinan kualitas
5. Hubungan auditor internal dengan auditor luar yang indenpenden
6. Kertas kerja audit
7. Komunikasi
8. Prosedur audit analitis
9. Penentuan resiko
10. Evaluasi pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program
11. Pernyataan Omnibus 1992
12. perencanaan penugasan audit
13. Menindak lanjutin laporan-laporan audit yang dilaporkan
14. Daftar kata
15. Pengawasan
16. Ketaatan audit terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, regulasi dan kontrak.
17. Penilaian kinerja
18. Penggunaan penyediaan jasa dari luar

2.5. Kedudukan Internal Auditor

Internal auditor harus memperoleh wewenang dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada pimpinan yang cukup tinggi, dalam arti pimpinan yang memiliki wewenang dan pengaruh dalam organisasi. Jadi semakin tinggi kedudukan internal auditor dalam suatu perusahaan maka semakin luas tugas yang dapat dilakukannya. Auditor harus memiliki wewenang yang cukup untuk memeriksa dan mendapatkan informasi dari tiap bagian yang diperiksa. Di samping itu temuan hasil pemeriksaan akan lebih terjamin pengamanannya dan selanjutnya pimpinan tersebut akan

mengambil langkah-langkah perbaikan berdasarkan saran dan rekomendasi yang disampaikan internal auditor melalui laporannya.

Kedudukan bagian internal auditor dalam struktur organisasi yang satu dengan yang lain tentu saja tidak sama. Hal ini banyak tergantung kepada situasi dan kondisi organisasi serta tujuan yang hendak dicapai dalam pembentukan bagian internal audit. Bagian internal audit tidak boleh berada di bawah bagian yang di periksanya. Juga karena bagian internal audit ini adalah memeriksa, melaporkan dan menilai kebijaksanaan, rencana dan prosedur dari bagian yang diperiksa.

Penempatan bagian internal auditor secara jelas dalam struktur organisasi di sertai dengan pemisahan tugas (*job description*) yang jelas pula akan membawa dampak positif dalam proses komunikasi antara internal auditor dengan pihak pemilik perusahaan atau manajer. Namun sebaliknya penempatan yang tidak terarah dan jelas akan menghambat jalannya arus pelaporan dari pemeriksaan internal kepada pihak manajemen. Karenanya perlu ditentukan secara tegas kedudukan internal auditor ini.

Suatu organisasi internal audit dianggap layak atau wajar jika dapat disusun sedemikian rupa sehingga dapat dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas internal audit yang menjadi tanggung jawabnya secara efektif. Untuk dapat memahami posisi yang demikian maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Internal auditor harus mendapatkan dukungan sepenuhnya dari segenap anggota direksi dan anggota manajemen lainnya sehingga internal auditor dapat melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif, bebas dari pihak manapun juga terutama dari pihak-pihak yang diperiksa.

- 2) Pimpinan bagian internal audit haruslah bertanggungjawab kepada pejabat senior yang mempunyai wewenang cukup tinggi, untuk memungkinkan pelaksanaan tugas-tugas pemeriksaan yang bebas dan menyeluruh serta memungkinkan tercapainya tindak lanjut yang sebaik-baiknya atas rekomendasi-rekomendasi sebagaimana dikemukakan dalam laporan pemeriksaan.
- 3) Pimpinan bagian internal audit haruslah mempunyai jalur hubungan langsung dengan direksi yang akan berguna sebagai sarana untuk memelihara tingkat kebebasan bagian internal audit serta sebagai sarana komunikasi timbal balik untuk membicarakan hal-hal yang dianggap penting bagi kedua belah pihak.
- 4) Tugas, tujuan, wewenang dan tanggung jawab bagian internal audit haruslah dituangkan dalam suatu ketentuan tertulis yang seyogyanya terlebih dahulu mendapat dukungan dan persetujuan dari top manajemen.

Objektifitas dari seorang internal auditor pada dasarnya adalah suatu sikap mental yang bebas dari pengaruh apa saja yang dapat melemahkan objektifitasnya, misalnya pengaruh yang dapat di timbulkan karena adanya pertentangan kepentingan sebagai akibat memeriksa suatu kegiatan yang tadinya di kerjakan oleh auditor itu sendiri. Untuk mempertahankan sifat pemeriksaan yang objektif tersebut maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penugasan staff auditor haruslah digunakan agar tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pada diri auditor.
- b) Staff auditor harus melaporkan kepada pimpinan bagian internal audit. Apabila dia dihadapkan pada situasi pertentangan kepentingan maka pimpinannya dapat

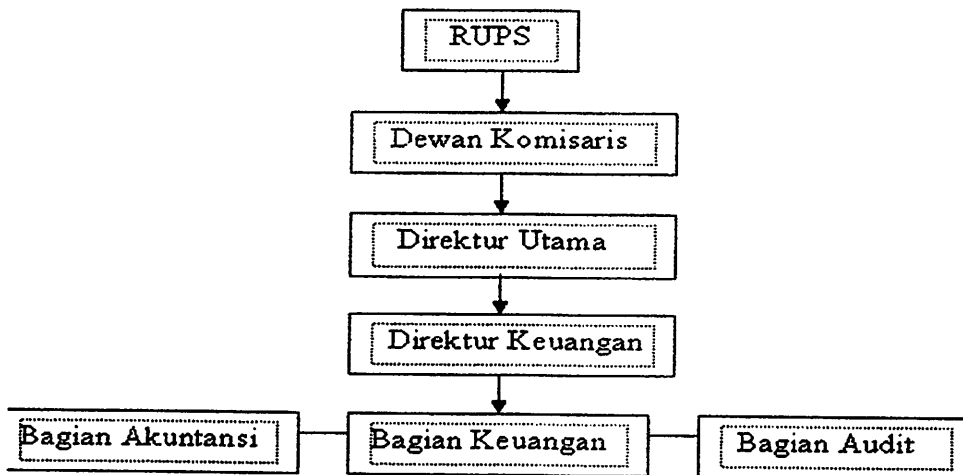
mempertimbangkan penggantian penugasan kepada staf pemeriksaan yang lainnya.

- c) Sepanjang memungkinkan secara periodik penugasan para internal auditor harus di mutasikan di antara objek-objek pemeriksaan yang ada.
- d) Internal auditor harus di bebaskan dari kegiatan-kegiatan operasional yang akan menjadi objek pemeriksaannya karena hal ini akan dapat menimbulkan situasi pertentangan kepentingan. Para auditor yang baru, di mutasikan dari tugas-tugas operasional di mana dia pernah bertugas sampai jangka waktu yang di anggap cukup wajar.
- e) Hasil pemeriksaaan harus dibicarakan terlebih dahulu dengan pihak-pihak yang di periksa untuk tujuan memperoleh hasil audit seobjektif mungkin.

Menurut Agoes (2004 : 243-246), ada empat alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur oganisasi yaitu:

- 1) Bagian internal audit berada dibawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi dan keuangan)
- 2) Bagian internal audit merupakan staff direktur utama.
- 3) Bagian internal audit merupakan staff dari dewan komisaris.
- 4) Bagian internal audit dipimpin oleh seorang internal audit direktur.

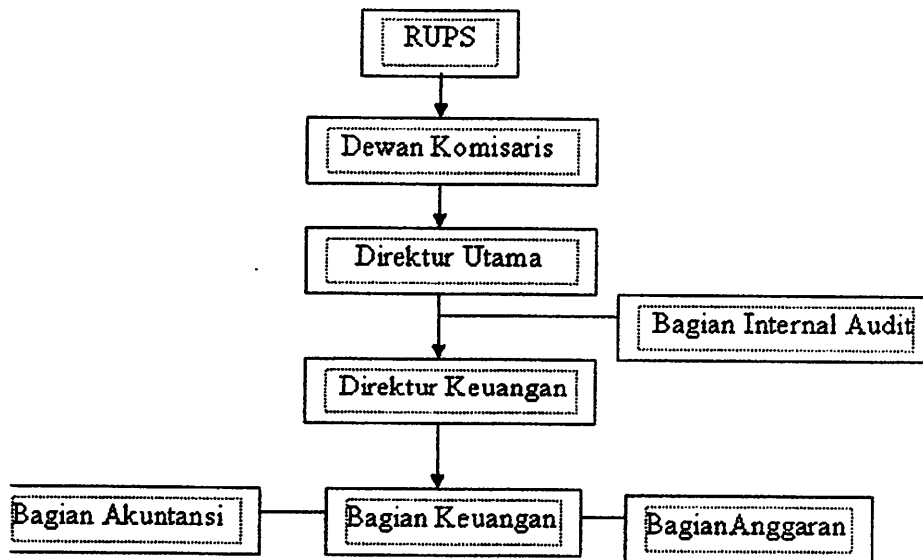
1. Bagian internal audit berada dibawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi dan keuangan).



Gambar 2.1
Internal Auditor Dibawah Direktur Keuangan

Pada gambar ini terlihat bahwa bagian Internal Audit berkedudukan sejajar dengan bagian keuangan dan akuntansi. Bagian internal audit sepenuhnya bertanggungjawab kepada direktur keuangan. Kelemahannya, dalam posisi ini, fungsi internal auditor hanya ditekankan pada pengendalian atas ruang lingkup bagian keuangan saja. Jika di kaitkan dengan indenpendensi, maka tingkat kebebasan internal auditor kecil dan sempit. Keuntungan posisi ini adalah laporan yang di berikan oleh internal auditor dapat segera di pelajari dan di tanggapi.

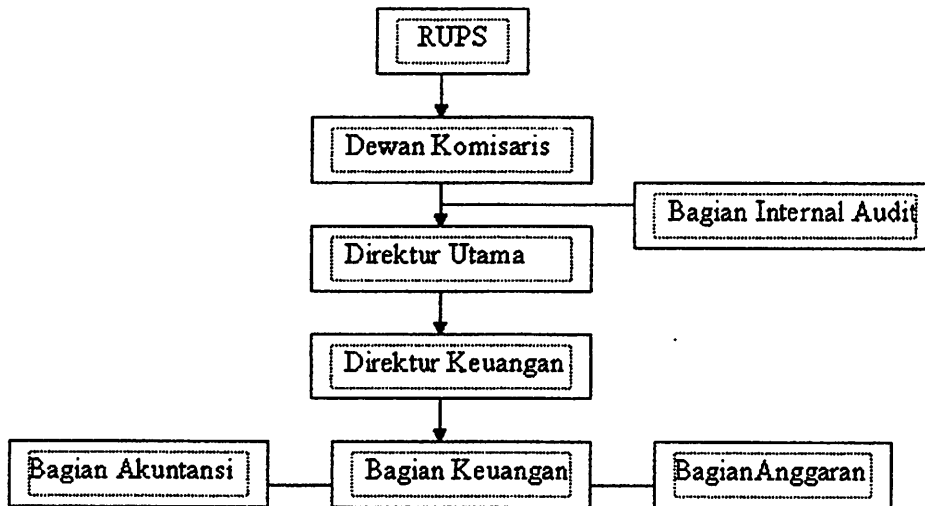
2. Bagian Internal Audit merupakan staff Direktur Utama bertanggung jawab langsung kepada Direktur utama.



Gambar 2.2
Internal Auditor Merupakan Staff Direktur Utama

Pada bagian ini terlihat bahwa kedudukan Bagian Internal Audit adalah merupakan staff direktur utama. Dalam hal ini internal auditor mempunyai tingkat indenpendensi yang tinggi, karena internal auditor dapat melakukan pemeriksaan ke seluruh bagian, kecuali pimpinan perusahaan atau direktur utama. Kelemahan fungsi internal auditor pada struktur ini, bahwa direktur utama mempunyai tugas yang banyak, sehingga direktur utama tidak dapat mempelajari hasil internal audit secara mendalam, sehingga tindakan perbaikan diperbolehkan tidak dapat diambil dengan segera.

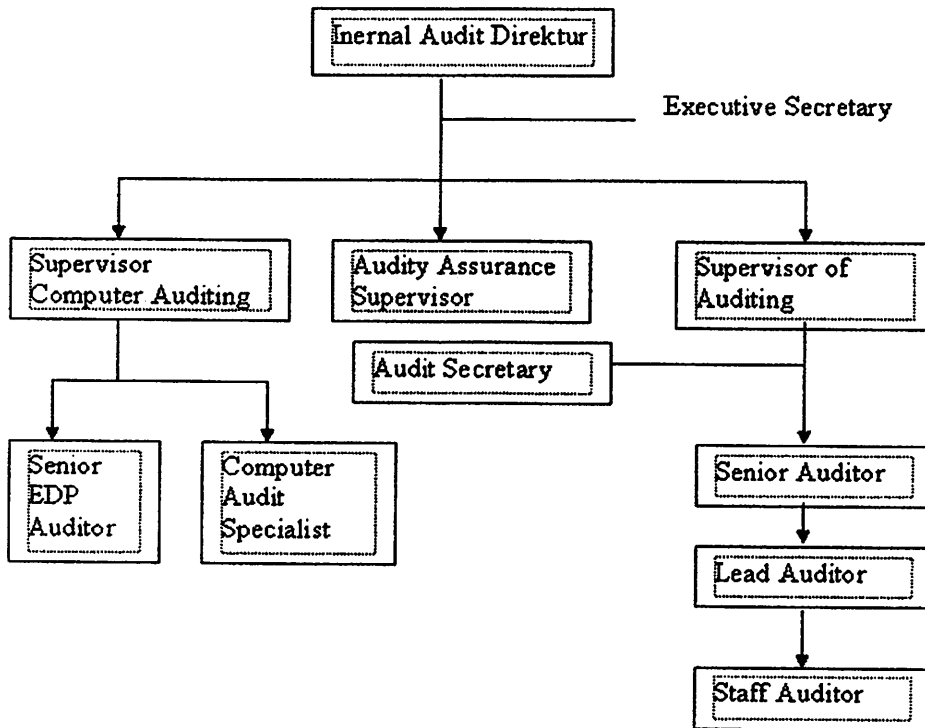
3. Bagian Internal Audit merupakan Staff dari Dewan Komisaris.



Gambar 2.3
Internal Auditor Merupakan Staff Dewan Komisaris

Pada gambar di atas terlihat bahwa Bagian Internal Audit berfungsi sebagai Staff bagian Dewan Komisaris, dan posisinya berada di atas Direktur Utama. Status ini, memberikan tingkat indenpendensi yang tinggi sekali karena internal auditor dapat memeriksa seluruh aspek organisasi. Kelemahan struktur ini, para anggota Dewan Komisaris, tidak setiap saat bisa ditemui, dan mereka juga kurang menguasai masalah operasi sehari-hari sehingga tidak cepat mengambil tindakan atau saran-saran yang diajukan oleh internal auditor untuk mencegah dan memperbaiki . selain itu, karena tugas Dewan komisaris sangat banyak sehingga laporan yang diberikan oleh Internal Auditor tidak dapat segera dipelajari.

4. Bagian Internal Audit dipimpin oleh Direktur Internal Audit



Gambar 2.4
Internal Auditor Dipimpin Oleh Seorang Direktur Internal Audit

Pada gambar di atas dapat dilihat bahwa kedudukan bagian internal audit dipimpin oleh Direktur Internal Audit. Direktur Internal Audit mengarahkan personil dan aktivitas-aktivitas departemen audit intern dan mempunyai tanggung jawab terhadap program dan pelatihan staff audit. Direktur Audit Intern mempunyai akses yang bebas terhadap Ketua Dewan Komisaris. Tanggung jawab Direktur Audit Internal adalah menyiapkan rencana tahunan untuk pemeriksaan semua unit perusahaan dan menyajikan program tersebut untuk persetujuan. Auditing Supervisor membantu Direktur Audit Intern dalam mengembangkan program tahunan dan

membantu mengkoordinasi usaha auditing dengan akuntan publik agar memberikan cakupan audit yang sesuai tanpa duplikasi usaha. Senior Auditor menerima program audit atau intruksi untuk area audit yang ditugaskan dari Auditing Supervisor. Senior Auditing mempunyai Staff Auditor dalam pekerjaan lapangan audit. Staff auditor melaksanakan tugas pada suatu lokasi audit. Pada, struktur ini kelemahannya adalah ketika Direktur Internal Audit tidak dapat mengelola departemen audit intern dengan baik, sehingga pekerjaan audit tidak dapat memenuhi tujuan umum dan tanggungjawab yang telah di setuju manajemen, sumber daya dari departemen audit intern tidak digunakan secara efektif dan efisien.

Dari keempat alternatif di atas, menunjukkan bahwa kebebasan yang dimiliki oleh internal auditor tidak selalu sama antara satu organisasi dengan organisasi lainnya, yang pasti dalam hal ini, semakin tinggi kedudukan internal auditor dalam organisasi, maka semakin besar pula kebebasan (indenpendensi) yang dimilikinya. Keempat alternatif tersebut tergantung pada tujuan yang hendak dicapai.

Jika di lihat dari segi indenpendensi yang paling ideal adalah bagian pemeriksaan intern menerima perintah dari pimpinan tertinggi yaitu Direktur Utama, lalu laporan hasil pemeriksaan diserahkan untuk dianalisis direktur keuangan, dan hasil pengamatannya diberikan kepada Direktur Utama untuk diambil langkah-langkah selanjutnya, tetapi dalam menentukan kedudukan internal auditor ini tidak hanya mempertimbangkan indenpendesinya saja, tetapi perlu juga diperhatikan ruang lingkup pengawasannya sebagai pemeriksa.

Pelaksanaan fungsi internal audit objektivitas mutlak diperlukan. Dalam hal ini, objektifitas internal auditor harus dipengaruhi oleh ketentuan dan rekomendasi

auditor atas standar pengawasan yang akan ditetapkan dalam pengembangan sistem dan prosedur yang ditetapkan dalam pengembangan sistem dan prosedur yang sedang diriview. Untuk menjaga objektivitas sebaiknya internal auditor tidak terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan penyajian data keuangan lainnya serta tidak terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu aktivitas operasional yang dapat mempengaruhi objektivitasnya jika dilakukan pemeriksaan.

Dari keempat pola penempatan yang dikemukakan akan menimbulkan suatu pertanyaan, yaitu pola mana yang baik. Hal ini tergantung pada tujuan yang hendak di capai oleh organisasi perusahaan tersebut.

2.6 Laporan Internal Auditor

Tahap terakhir dari suatu kegiatan pemeriksaan internal adalah berupa laporan internal auditor yang ditujukan kepada pimpinan perusahaan. laporan tersebut merupakan sarana pertanggungjawaban internal auditor atas penugasan oleh pimpinan. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil-hasil pemeriksaan internal auditor yang ditunjang dengan data-data yang sistematis, diinterpretasikan untuk kemudian didokumentasikan, sehingga memberikan dukungan yang kuat terhadap hasil pemeriksaan internal.

Laporan auditor internal pada dasarnya adalah merupakan laporan internal perusahaan. Bentuk laporan ini, dapat berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya, karena bentuk yang standar tidak dapat ditetapkan berbeda dengan laporan yang dibuat oleh akuntan public. Namun, demikian laporan harus objektif dan dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti- bukti pendukung

yang kuat. Dengan demikian laporan tersebut harus dibuat dalam bentuk yang baik dan mudah dimengerti, sehingga dengan laporan tersebut pimpinan dapat segera mengambil keputusan mengenai tindakan yang harus diambil.

Laporan pemeriksaan mempunyai tiga tujuan utama. Dalam laporan-laporannya internal auditor harus berupaya untuk :

1. Menyampaikan informasi yaitu menceritakan apa yang ditemukan auditor
2. Mendesak yaitu menyakinkan manajemen mengenai nilai dan validitas temuan pemeriksaan
3. Mendapatkan hasil yaitu mendorong manajemen ke arah perubahan dan perbaikan.

Tindak lanjut adalah tindakan yang dilaksanakan objek pemeriksaan berdasarkan rekomendasi yang diajukan pemeriksaan. Sehubungan dengan tindak lanjut, umumnya diperlukan adanya ketentuan yang mengharuskan pimpinan objek pemeriksaan mengajukan pernyataan tertulis mengenai tindakan yang diambil sesuai rekomendasi yang diajukan pemeriksaan.

Menurut Tugiman (2001 :75) bahwa : “ pemeriksaan internal harus terus-menerus meninjau dan melakukan tindak lanjut (*follow up*) untuk mengetahui temuan pemeriksaan yang dilaporkan telah dilakukan tindakan yang tepat.

Internal auditor juga harus pula memastikan apakah suatu tindakan korektif telah dilaksanakan dan telah menunjukkan hasil yang diharapkan, atau manajemen senior atau dewan telah menerima resiko sebagai akibat tidak dilaksanakannya tindakan korektif terhadap berbagai temuan yang dilaporkan.

1. Laporan yang objektif adalah laporan yang faktual, tidak berpihak dan terbebas dari distorsi. Berbagai temuan, kesimpulan dan rekomendasi haruslah dilakukan tanpa ada satu prasangka.
 - a) Bila telah ditentukan bahwa dalam suatu laporan pemeriksaan akhir terdapat kesalahan atau *error*, pimpinan audit internal harus mempertimbangkan perlunya pembuatan laporan tambahan yang menyebutkan tentang berbagai informasi yang diperbaiki. Laporan tambahan harus dibagikan kepada seluruh pihak yang telah menerima laporan akhir sebelumnya.
 - b) Suatu kesalahan atau *error* didefinisikan sebagai penulisan suatu pernyataan secara salah atau tidak dicantumkannya informasi yang penting dalam laporan pemeriksaan akhir, yang tidak sengaja terjadi.
2. Laporan yang jelas mudah dimengerti dan logis. Kejelasan suatu laporan dapat ditingkatkan dengan cara menghindari penggunaan bahasa teknis yang tidak diperlukan dan pemberian berbagai informasi yang cukup mendukung.
3. Laporan yang diringkas langsung membicarakan pokok masalah dan menghindari berbagai perincian yang tidak diperlukan. Laporan tersebut disusun dengan menggunakan kata-kata secara efektif.
4. Laporan yang konstruktif adalah laporan yang berdasarkan isi dan sifatnya akan membantu pihak yang akan diperiksa dan organisasi serta menghasilkan berbagai perbaikan yang dibutuhkan.
5. Laporan yang tepat waktu adalah laporan yang penerbitannya tidak memerlukan penundanaan dan mempercepat kemungkinan pelaksanaan berbagai tindakan efektif.

Laporan haruslah mengemukakan tentang maksud, lingkup dan hasil pelaksanaan pemeriksaan, dan bila dipandang perlu, laporan harus pula berisikan pernyataan tentang pendapat pemeriksaan.

- a. walaupun bentuk dan isi laporan pemeriksaan dapat bermacam-macam tergantung pada pengaturan atau jenis pemeriksaan, laporan tersebut paling tidak harus mengemukakan maksud, lingkup dan hasil pemeriksaan.
- b. Dalam laporan pemeriksaan dapat pula mencantumkan informasi dan latar belakang dan ringkasan laporan. Informasi latar belakang antara lain menjelaskan tentang unit-unit organisasi dan kegiatan yang diperiksa dan memberikan berbagai informasi relevan yang bersifat menjelaskan. Dalam laporan pemeriksaan dapat pula dicantumkan keadaan berbagai temuan, kesimpulan, rekomendasi pada pemeriksaan terdahulu. Hal tersebut dapat menunjukkan apakah laporan mencakup pemeriksaan yang direncanakan atau tanggapan terhadap suatu permintaan atau perintah. Apabila dicantumkan, ringkasan laporan haruslah dibuat sesuai dengan isi yang dikemukakan pada laporan pemeriksaan.
- c. Pernyataan tentang maksud pemeriksaan haruslah menggambarkan tujuan pemeriksaan dan bila perlu menjelaskan pada pembaca sebab-sebab pelaksanaan pemeriksaan dan hal-hal apa saja yang diinginkan di capai.
- d. Pernyataan tentang lingkup pemeriksaan harus menjelaskan tentang kegiatan yang di periksa dan mencakup pula berbagai informasi pendukung yang dianggap perlu, seperti periode waktu yang diperiksa. Berbagai kegiatan lain yang berhubungan, tetapi tidak diperiksa, harus pula diidentifikasi, bila dianggap perlu, untuk

menjelaskan batasan-batasan pemeriksaan. Sifat dan luas pemeriksaan yang di laksanakan harus pula di gambarkan.

- e. Hasil pemriksaaan dapat pula berbagai temuan, kesimpulan, pendapat dan reko mendasi.
- f. Temuan pemeriksaan adalah hal-hal yang berkaitan dengan pernyataan tentang fakta. Berbagai temuan yang diperlukan untuk mendukung atau menghindari kesalahan pengertian tentang kesimpulan dan rekomendasi yang dibuat oleh pemeriksa internal harus dicantumkan dalam laporan pemeriksaan akhir. Berbagai informasi atau temuan yang kurang penting dapat diberitahukan secara lisan atau melalui korespondensi informasi.
- g. Temuan pemeriksaan dihasilkan dari proses perbandingan antara “apa yang seharusnya terdapat” dan “apa yang ternyata terdapat”. Dari hasil perbandingan tersebut, auditor internal memiliki dasar untuk membuat laporan. Apabila berbagai keadaan yang terdapat ternyata sesuai dengan kriteria, dalam laporan pemeriksaan dapat dibuat pernyataan tentang pengakuan atas hasil pekerjaan yang memuaskan.

Temuan-temuan haruslah didasarkan pada berbagai hal berikut ini:

- 1) Kriteria : yaitu berbagai standar, ukuran, atau harapan yang digunakan dalam melakukan evaluasi atau verifikasi (apa yang seharusnya terdapat)
- 2) Kondisi : yaitu berbagai bukti nyata yang ditemukan oleh pemeriksa dalam pelaksanaan pemeriksaan (apa yang ternyata terdapat)

- 3) Sebab : yaitu alasan yang di kemukakan atas terjadinya perbedaan antara kondisi yang di harapkan dan kondisi yang sesungguhnya (mengapa terjadi perbedaan)
- 4) Akibat : yaitu berbagai resiko atau kerugian yang di hadapi oleh unit organisasi dari pihak yang di periksa dan atau unit organisasi lain karena terdapatnya kondisi yang tidak sesuai dengan kriteria (dampak dari perbedaan). Dalam menentukan tingkat resiko atau kerugian, pemeriksaan internal harus mempertimbangkan pula akibat-akibat yang ditimbulkan oleh berbagai temuan tersebut terhadap pernyataan keuangan (*financial statement*) organisasi.
- 5) Dalam laporan tentang berbagai temuan dapat pula dicantumkan berbagai rekomendasi, hasil yang di capai oleh pihak yang di periksa dan informasi lain bersifat membantu yang tidak dicantumkan di tempat lain.
- 6) Laporan-laporan dapat mencantumkan berbagai rekomendasi dari berbagai perkembangan yang mungkin di capai, pengakuan terhadap kegiatan yang dilaksanakan secara meluas dan tindakan korektif
 - a) Rekomendasi di dasarkan pada berbagai temuan dan kesimpulan pemeriksaan. Rekomendasi di buat dengan tujuan untuk meminta tindakan guna perbaikan terhadap kegiatan yang ada atau meningkatkan operasioal. Dalam rekomendasi dapat di sarankan berbagai pendekatan yang diperlukan untuk memperbaiki atau meningkatkan pelaksanaan kegiatan. Saran tersebut akan di gunakan sebagai pedoman bagi manajemen dalam mencapai hasil yang dikehendaki. Rekomendasi dapat bersifat khusus atau umum. Sebagai contoh,

dalam keadaan tertentu, perlu dilakukan rekomendasi tentang suatu tindakan umum dan saran khusus bagi penerapan tindakan tersebut. Dalam keadaan ini, saran bagi pelaksanaan penyelidikan atau penelitian lebih lanjut, sudah tepat.

- b) Hasil yang telah dicapai oleh pihak yang di periksa, dalam arti kemajuan yang dicapai sejak pemeriksaan terakhir atau pelaksanaan suatu operasional yang terawasi dengan baik, dapat dicantumkan dalam laporan pemeriksaan. Informasi ini perlu dicantumkan untuk menggambarkan keadaan yang secara adil dan memberi sudut pandang yang tepat serta menjaga keseimbangan laporan pemeriksaan.

2.7 Tinjauan Penelitian Terdahulu

Pada penelitian sebelumnya “Kedudukan dan fungsi internal auditor pada PT.Binasan Prima” oleh Uliasi Hotmali (2006) menghasilkan bahwa kedudukan internal auditor sudah baik tetapi belum efektif, karena hasil pemeriksaan yang dilaporkan oleh internal auditor kurang dilakukan tindakan yang tepat oleh pihak manajemen, Kendala yang dihadapi internal auditor dalam melakukan pemeriksaan yaitu kurang dilakukan Tindakan yang tepat oleh pihak manajemen, dengan alasan kurang sesuai dengan keadaan dilapangan.

Penelitian yang dilakukan oleh Tengku Rifki Fauzan (2007) dengan judul “Analisa Fungsi dan Peranan Internal Auditor pada PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Belawan” pada penelitian ini menghasilkan fungsi internal auditor pada perusahaan merupakan fungsi pengawasan yang dilakukan melalui

kegiatan pemeriksaan. Pelaksanaan yang dilakukan oleh internal auditor telah disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pada penelitian Harry kachfi (2009) dengan judul “Analisis Pelaksanaan Internal Audit pada PT. Indosat (Persero) Tbk Jakarta” pada penelitian ini menghasilkan Fungsi dan Kedudukan Divisi Internal Audit dalam melakukan pengawasan dan penilaian atas system pengendalian internal yang dijalankan perusahaan sudah sangat memadai, karena secara organisasi fungsi dan kedudukan internal audit langsung bertanggung jawab kepada Direktur Utama serta diperkuat dengan adanya SK Direksi PT. INDOSAT yang menyatakan bahwa internal audit bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Hal tersebut memungkinkan Divisi Internal Audit dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara maksimal, karena memiliki kedudukan yang independen terhadap unit kerja atau kegiatan yang menjadi objek auditnya.

Perbedaan penelitian saya dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu adalah bahwasanya penelitian saya dilakukan pada PT Waskita Karya (Persero) yang ada di Sumatera Barat yang dimana kedudukan internal audit yang ada pada PT Waskita Karya (Persero) ini langsung dibawah Direktur Utama yang dimana fungsi dari internal audit ini adalah sebagai Satuan Pengawasan Intern yang bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan PT Waskita Karya (Persero), sedangkan kedudukan SPI pada

perusahaan (Persero) PT Waskita Karya (Persero) diperjelas dalam Keputusan Direksi No.OT 09/1/25/PP.1-94 pada pasal 66 dan 67 sebagai berikut.

- a. Satuan pengawas intern mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam mengadakan penilaian atas system pengendalian perseroan dan pelaksanaannya pada bidang-bidang dan unit-unit kerja lingkungan perseroan, serta memberikan saran-saran perbaikan dalam rangka pencapaian tujuan perseroan yang efektif, efisien, dan ekonomis, serta
- b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas penyelenggaraan pengawasan bidang usaha, bidang teknik, bidang keuangan, serta bidang personalia dan administrasi umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan perseroan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat yang terletak di Jl. Jend Ahmad Yani 19, Belakang Olo, Padang Barat. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan desember 2014 s/d Januari 2015.

3.2 Jenis Data

Jenis data penelitian yang dilakukan adalah:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari objek penelitian, dimana data ini memerlukan pengolahan lebih lanjut. Contohnya data hasil wawancara.
2. Data sekunder adalah data yang telah diolah, diperoleh dari perusahaan dan juga dari buku-buku literature seperti garisan tugas (job description) internal auditor, fungsi dan tanggung jawab internal auditor, system dan prosedur yang digunakan oleh perusahaan.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Didalam penelitian ini peneliti memperoleh data dengan cara:

1. Teknik observasi, yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada bukti-bukti dan dokumen-dokumen yang terkait dengan pengawasan intern yang ada di perusahaan.
2. Teknik wawancara, yaitu dengan melakukan Tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang kompeten dalam perusahaan.

3. Teknik kepustakaan, yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data-data dengan membaca dan mempelajari dari buku-buku dan teori yang berkaitan dengan judul.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data adalah metode deskriptif kualitatif yaitu dengan cara menguraikan sifat-sifat dan keadaan yang sebenarnya dari objek penelitian dan dibandingkan dengan literature serta dianalisa kemudian diuraikan secara rinci untuk menjelaskan keadaan yang terjadi.

BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN

4.1 Data Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum PT Waskita Karya (Persero)

a. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Waskita Karya (Persero) adalah sebuah kontraktor BUMN yang bergerak dibidang jasa kontraktor yang berdiri mulai tanggal 1 januari 1961, berwal dari sebuah perusahaan yang bernama Volker Aenemings Maatschoppij NV pada awalnya berpartisipasi dalam proyek pengairan seperti reklamasi pengerukan pelabuhan dan irigasi dan sejak tahun 1973 berubah status menjadi persero. Sampai sekarang ini sudah banyak proyek besar yang telah dikerjakannya di Negara Indonesia. Proyek yang paling terkenal adalah pembanguna bandara Soekarno Hatta dengan penerapan teknologi konstruksi canggih.

Berbagai macam pembangunan telah diselesaikan dari mulai gedung bertingkat tinggi, jembatan lebar sampai jalaan raya besar sudah dikerjakan oleh perusahaan BUMN ini, beberapa Proyek pembangunan yang telah diselesaikan kontraktor ini diantaranya adalah:

1. Mol taman palm Jakarta Indonesia
2. Braga city walk Bandung Jawa Barat
3. Ambarukmo Mall Yogyakarta
4. Gedung fakultas teknologi industry Trisakti Jakarta

5. Kampus IPB Bogor
6. Bandung Islamic University
7. Universitas Taruma Negara
8. Universitas Sultan Agung
9. Universitas Islam Indonesia
10. Jalan Bandar Tempiring Sumbar
11. Jembatan Parahyangan Bandung Jabar
12. Jembatan Suramadu Jatim
13. Jembatan Kapuas Kalbar
14. Jembatan Pekan Heran Riau
15. Dan proyek bangunan lainnya

Alamat kantor pusat berada di Jl.MT. Haryono Kav No. 10 Cawang Jakarta Timur Indonesia, dengan Website resmi perusahaan PT Waskita Karya (Persero) adalah [Http://www.waskita.co.id](http://www.waskita.co.id). Dan didirikan juga kantor-kantor cabang dan divisi didaerah-daerah yaitu:

1. Cabang Sumatra Utara
2. Cabang NAD
3. Cabang Pakanbaru
4. Cabang Lampung
5. Cabang Palembang
6. Cabang Bengkulu
7. Cabang jambi

8. Cabang Sumatra Barat
9. Cabang Bangka Belitung
10. Cabang Balikpapan
11. Cabang Kalimantan Barat
12. Cabang Kalimantan selatan
13. Cabang Kalimantan Timur
14. Cabang Jawa Barat
15. Cabang Banten
16. Cabang Semarang
17. Cabang Jawa Tengah
18. Cabang DIY
19. Cabang Surabaya
20. Cabang Denpasar
21. Cabang Kupang NTT
22. Cabang Makassar
23. Cabang Sulawesi Selatan
24. Cabang Sulawesi Tengah
25. Cabang Sulawesi Tenggara
26. Cabang Sulawesi Utara
27. Cabang Gorontalo
28. Cabang Maluku
29. Cabang Papua

Adapun bidang usaha yang dilakukan PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat adalah:

1. Melakukan usaha jasa konstruksi (konsultan) maupun jasa pelaksanaan (kontraktor) yang meliputi lingkup pelayanan berikut ini:
 - Survey
 - Investigasi
 - Perencanaan teknik/desain
 - Pelaksanaan pembangunan
 - Pengawasan pembangunan
 - Pengelolaan proyek
 - Manajemen konstruksi
 - Rekayasa, rancang bangun, dan pengadaan
 - Pemeliharaan, perbaikan dan renovasi, untuk bangunan sipil, gedung/arsitektur, mekanikal dan elektrik yang antara lain mencakup namun tidak terbatas pada bidang-bidang industry, perhubungan dan transportasi, pertambangan, energy, telekomunikasi , pertanian, pengembangan sumber air, prasarana kota dan pemukiman, olahraga dan kesehatan, pariwisata dan perdagangan.
2. Melakukan pekerjaan rekayasa, rancang bangun, produksi/ pabrikasi/ perakitan, penjualan antara lain komponen, bahan, dan kelengkapan bangunan konstruksi.
3. Melakukan usaha pengembangan, pembangunan, penjualan atau penyewaan bidang realti yang meliputi bangunan dan kawasan serta melakukan pengusahaan dan pengelolaan di bidang property.
4. Melakukan usaha penyewaan dan penyediaan jasa lainnya dalam bidang peralatan.

Adapun tujuan didirikannya perusahaan ini yaitu:

- Berusaha dalam lapangan perencanaan bangunan, pemborongan, dan pelaksanaan pembangunan, pengawasan pelaksanaan pembangunan dan melakukan segala tindakan yang ada hubungannya dengan kegiatan usaha tersebut.
- Meneruskan segala hak, kewajiban dan usaha serta kepemilikan dan penggunaan perusahaan.
- Menjalankan segala sesuatu yang selaras dengan maksud dan tujuan perusahaan dalam arti seluas-luasnya, baik atas tanggungan sendiri atau tanggungan orang lain, secara sendiri maupun secara bersama dengan orang lain atau badan lain.

b. Struktur Organisasi

Umumnya suatu organisasi, baik organisasi massa maupun organisasi usaha, haruslah mempunyai struktur organisasi agar perjalanan usaha dapat berlangsung dengan baik, sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai dengan efektif. Yang membedakan struktur organisasi pada perusahaan besar dan kecil adalah tingkat kerumitan masalah yang dihadapi dan disesuaikan dengan jenis dan kegiatan usaha yang dijalankan perusahaan.

Penyusunan struktur organisasi sesuai dengan prinsip organisasi yang dilaksanakan sebelum operasi fisik perusahaan, agar berjalan sebagaimana mestinya. Pembentukan struktur organisasi secara umum diikuti dengan penyusunan analisa jabatan dan uraian jabatan yang mempertegas dalam pembagian pekerjaan dalam arti pekerja mengetahui siapa yang menjadi atasan, pekerjaan apa yang diharapkan darinya dan apa yang dikerjakan, apa yang menjadi hak dan kewajiban dan lain sebagainya. Oleh karena

itu, struktur organisasi sangat penting perannya untuk menghindari terjadinya ketidakpastian dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas perusahaan.

Struktur organisasi PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat merupakan struktur organisasi garis (line organizational structure) dipimpin oleh seorang kepala cabang yang memperoleh pendelegasian wewenang dari kantor pusat. Kepala cabang memberikan wewenang dan tugas kepada masing-masing kepala bagian untuk menangani unit kerjanya masing-masing. Gambar struktur organisasi PT Waskita Karya (Persero) dapat lihat pada gambar 4.1 di halaman berikutnya.

4.1.2 Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor dalam Perusahaan

Selanjutnya penulis akan menguraikan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian:

a. Tugas dan tanggung jawab Direktur Utama:

- Menetapkan kebijakan umum perusahaan
- Memberikan pengarahan serta bimbingan kepada setiap bagian atau level yang dibawahinya dalam melaksanakan kegiatan perusahaan.
- Memimpin dan mengoordinasikan segala kegiatan perusahaan secara terpadu, demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan
- Membina hubungan baik dengan pemerintah dan dunia lainnya dan merupakan wakil perusahaan didalam menghadapi pihak luar perusahaan.

b. Tugas dan tanggung jawab Direktur Operasi:

1) Dibidang Operasional Teknik

- Melakukan fungsi planning, organizing, actuating dan controlling teknik secara umum dan technical assistance secara khusus, secara sistematis
- Membantu Direksi dibidang teknis studi, perencanaan dan pengawasan

2) Dibidang Bisnis

- Melakukan fungsi planning, organizing, actuating dan controlling dibidang bisnis secara individual dan sistematis.
- Mengkoordinir BDO/ Business Development Officer

c. Tugas dan tanggung jawab SPI:

- Memimpin dan mengkoordinasikan penilaian atas system pengendalian, pengelolaan (manajemen) dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikannya.
- Melakukan penilaian dan saran perbaikan pada setiap objek yang terindikasi adanya penyimpangan khusus.
- Terselenggaranya kegiatan penyusunan program pemeriksaan.
- Terselenggaranya kegiatan pelaksanaan pemeriksaan pada objek baik di pusat maupun Wilayah, Cabang dan Divisi.
- Terwujudnya laporan hasil pemeriksaan dan saran perbaikan.
- Terwujudnya hasil evaluasi operasional perusahaan secara periodik.

d. Tugas dan tanggung jawab Kepala Wilayah I:

- Penanggung jawab penuh seluruh kegiatan cabang-cabang yang ada dilingkup wilayah I
- Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang

- e. Tugas dan tanggung jawab Kepala Cabang:
 - Penanggung jawab penuh seluruh kegiatan pelaksanaan dan pengendalian proyek-proyek dilingkup cabang
 - Bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah
 - Tanda tangan kontrak dan tagihan proyek-proyek
- f. Tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Teknik
 - Penanggung jawab penuh kegiatan teknik dan pemasaran seluruh cabang-cabang dalam lingkup wilayah
 - Bertanggung jawab kepada kepala wilayah dan kepala biro kantor pusat
- g. Tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Keuangan dan Sumber Daya Manusia
 - Penanggung jawab penuh kegiatan keuangan dan sumber daya manusia cabang-cabang dalam lingkup wilayah
 - Bertanggung jawab kepada kepala wilayah dan kepala biro kantor pusat
- h. Tugas dan tanggung jawab Project Manager
 - Penanggung jawab penuh kegiatan pelaksanaan dan pengendalian serta keuangan proyek
 - Bertanggung jawab kepada kepala cabang
 - Koordinasi dengan pihak owner/ direksi lapangan
 - Verifikasi kontrak dan tagihan proyek
 - Pengadaan bahan dan peralatan proyek
- i. Tugas dan tanggung jawab Site Manager
 - Penanggung jawab seluruh kegiatan pelaksanaan fisik proyek

- Wakil penuh Project Manager di proyek
 - Verifikasi tagihan fisik proyek
 - Verifikasi pengadaan material dan peralatan
 - Bertanggung jawab kepada Project Manager
- j. Tugas dan tanggung jawab Site Engineer
- Penanggung jawab kegiatan teknik, perencanaan, pengukuran, quantity control dan quality control serta pengendalian proyek
 - Pengajuan contoh material, brosur, shop, mark up, izin kerja, surat menyurat dan pelaporan
 - Penyiapan dan pengurusan tagihan fisik proyek
 - Bertanggung jawab kepada Project Manager dan Site Manager
- k. Tugas dan tanggung jawab Staf Administrasi/ Keuangan:
- Penyiapan order dan delivery material
 - Pembayaran pembelian material dan upah kerja proyek
 - Penyiapan laporan keuangan
 - Bertanggung jawab kepada Project Manager dan Site Manager
- l. Tugas dan tanggung jawab Pelaksana Sipil:
- Penanggung jawab penuh pelaksanaan kegiatan sipil/ struktur proyek.
 - Pengadaan tenaga kerja untuk kegiatan sipil/ struktur sesuai kebutuhan.
 - Koordinasi dengan Site Manager, Pelaksana-pelaksana dan Surveyor.
 - Mengkoordinir asisten-asisten pelaksana.
 - Mengarahkan, mengawasi dan menilai hasil kerja tukang dan pekerja.
 - Bertanggung jawab kepada Project Manager Dan Site Manager.

m. Tugas dan tanggung jawab Pelaksana Arsitektur:

- Penanggung jawab penuh pelaksanaan kegiatan finishing terhadap nilai estetika arsitek.
- Pengadaan tenaga kerja untuk kegiatan finishing sesuai kebutuhan.
- Koordinasi dengan Site Engineer, Pelaksana-pelaksana dan Surveyor.
- Mengkoordinir asisten-asisten pelaksana.
- Mengarahkan, mengawasi dan menilai hasil kerja tukang dan pekerja
- Bertanggung jawab kepada Project Manager dan site manager.

n. Tugas dan tanggung jawab Pelaksana Mekanikal:

- Penanggung jawab penuh pelaksanaan seluruh kegiatan pekerjaan mekanikal.
- Pengadaan tenaga kerja untuk pekerjaan mekanikal sesuai kebutuhan.
- Mengkoordinir asisten-asisten pelaksana.
- Koordinasi dengan Site Manager, Pelaksana-pelaksana dan Surveyor.
- Mengarahkan, mengawasi dan menilai hasil kerja tukang dan pekerja.
- Bertanggung jawab kepada Project Manager dan Site Manager.

o. Tugas dan tanggung jawab Pelaksana elektrik:

- Penanggung jawab penuh pelaksanaan seluruh kegiatan pekerjaan elektrik.
- Pengadaan tenaga kerja untuk pekerjaan elektrik sesuai kebutuhan.
- Mengkoordinir asisten-asisten pelaksana.
- Koordinasi dengan Site Manager, pelaksana-pelaksana dan Surveyor.
- Mengarahkan, mengawasi dan menilai hasil kerja tukang dan pekerja.

- Bertanggung jawab kepada Project Manager dan Site Manager
- p. Tugas dan tanggung jawab Pelaksanaan Logistik/ Peralatan:
- Penanggung jawab penuh perencanaan/ jadwal dan pengadaan seluruh material yang diperlukan.
 - Penanggung jawab penuh perencanaan/ jadwal dan pengadaan seluruh alat kerja serta operasional mobilisasi alat yang diperlukan.
 - Penanggung jawab penuh gudang material dan alat.
 - Membuat laporan keluar masuk material dan alat kerja.
 - Bertanggung jawab kepada Project Manager dan Site Manager.

4.1.3 Standar Audit Internal

Pada PT Waskita Karya (Persero) berpedoman pada landasan hukum Satuan Pengawasan Intern (SPI) BUMN/BUMD yaitu:

- PP. No. 3 tahun 1983/PP No. 28 tahun 1993, tentang Tata Cara Pembinaan Pengawasan Perjan, Perum,dan Persero
- Instruksi Presiden RI No. 15 tahun 1983, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan
- Surat Menteri Koordinator Ekuin dan Wasbang No. S 131/M.Ekuin/1987, tanggal 25 Mei 1987, tentang petunjuk Penyusunan Usulan Program Kerja Pengawasan Tahun 1987/1988
- S.E.KA.BPKB No. 797/K/1985, tanggal 24 desember 1985, tentang Norma Pemeriksaan SPI BUMN/BUMD
- Internal Auditor harus melaporkan hasil kerja pemeriksaan. Laporan dapat digunakan untuk mengkomunikasikan informasi yang membutuhkan perhatian

segera, untuk mengkomunikasikan perubahan cakupan pemeriksaan terhadap kegiatan yang direvisi, atau untuk menjaga agar manajer tetap mendapat informasi mengenai perkembangan pemeriksaan, dalam hal pemeriksaan diperpanjang untuk periode yang lama.

- Internal Auditor harus mendiskusikan kesimpulan dan rekomendasinya dalam jenjang manajemen yang tepat sebelum menerbitkan laporan tertulis akhir. Diskusi ini akan membantu menjamin bahwa tidak ada kesalahpahaman atau kesalahtafsiran mengenai fakta dengan cara memberi kesempatan kepada audit untuk menjernihkan unsur-unsur khusus serta untuk mengungkapkan pandangannya mengenai temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- Laporan harus objektif, jelas, ringkas, konstruktif dan tepat waktu. Laporan yang objektif bersifat faktual, tidak bias dan bebas dari distorsi. Temuan-temuan kesimpulan dan rekomendasi harus dimasukkan tanpa prasangka.
- Laporan boleh mencakup rekomendasi untuk perbaikan potensial dan penghargaan terhadap kinerja yang memuaskan serta tindakan perbaikan.
- Pandangan audit mengenai kesimpulan atau rekomendasi pemeriksaan dicantumkan kedalam laporan pemeriksaan

4.1.4 Kedudukan Internal Auditor dalam Perusahaan

Departemen internal audit pada PT Waskita Karya (Persero) dinamakan dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) untuk dapat menjadi unit kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan, satuan pengawasan intern harus mendapat dukungan penuh dari setiap jajaran manajemen yang dimulai dari top management hingga

ini terdepan dari management. Dukungan manajemen dapat terlihat adanya company policy (kebijaksanaan perusahaan) terhadap keberadaan SPI, antara lain pengakuan terhadap departemen SPI, menempatkan SPI dalam struktur organisasi pada tingkat yang memungkinkan unit kerja tersebut untuk mempertahankan integritas dan independensinya. SPI dipandang sebagai mitra kerja bukan sebagai mata-mata perusahaan yang selalu mencari kesalahan orang lain.

Menurut Peraturan Pemerintah No.3 tahun 1983, tugas dan kedudukan Satuan Pengawasan Intern adalah membantu Direktur Utama dalam mengadakan penilaian atas system pengendalian pengelolaan (management), dan pelaksanaannya pada badan yang bersangkutan, serta memberikan saran-saran perbaikan.

Satuan Pengawasan Intern harus difungsikan secara optimal, untuk itu departemen SPI harus dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama BUMN (Perjan, Perum, Persero) yang bersangkutan (Pasal 45 ayat 2 dan Pasal 46 ayat 1). Kedudukan SPI pada perusahaan (Persero) PT Waskita Karya diperjelas dalam Keputusan Direksi No.OT 09/1/25/PP.1-94 pada pasal 66 dan 67 sebagai berikut:

- a. Satuan pengawas intern mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam mengadakan penilaian atas system pengendalian perseroan dan pelaksanaannya pada bidang-bidang dan unit-unit kerja lingkungan perseroan, serta memberikan saran-saran perbaikan dalam rangka pencapaian tujuan perseroan yang efektif, efisien, dan ekonomis, serta

- b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas penyelenggaraan pengawasan bidang usaha, bidang teknik, bidang keuangan, serta bidang personalia dan administrasi umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan perseroan.

Berdasarkan hasil wawancara yang diberikan, dapat dikatakan pengawasan internal auditor pada PT Waskita Karya (persero) cabang Sumatera Barat, sudah baik dan efektif, hal ini dapat dilihat bahwa setelah dilakukannya proses audit dan terdapat temuan dari proses audit itu, kemudian hasil temuan itu dipaparkan pada rapat dikantor PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat yang dimana pada rapat itu di hadiri oleh Direktur Utama, Direktur Operasi , Kepala Wilayah I, auditor-auditor dan pemeriksa senior atau auditor senior.

Yang dimana setelah hasil pemaparan ini yang berisikan hasil temuan audit apa-apa saja kesalahan atau tindakan yang tidak wajar dilakukan masing-masing unit langsung diserahkan/dilaporkan kepada Direktur Utama, dan setelah hasil ini diserahkan kepada Direktur Utama laporan audit masing-masing bagian organisasi itu langsung diserahkan kepada masing-masing bagian yaitu pada bidang evaluasi dan pelaporan yang tugas dari bahagian atau bidang ini adalah menindak lanjuti hasil audit yang diterima oleh masing-masing bagian organisasi.

Pimpinan masing-masing bagian organisasi langsung menindak lanjuti hasil temuan audit yang diserahkan kepada bagiannya, kemudian apabila ada

anggotanya yang kedapatan melakukan kecurangan atau melakukan kesalahan maka anggotanya akan dikenakan sanksi sesuai dengan kesalahan yang diperbuatnya, apabila ada yang melakukan korupsi maka pelaku tersebut harus mengembalikan uang yang telah diambilnya dan langsung dikirim uang tersebut kepada rekening perusahaan, hasil atau bukti dari transfer uang tersebut dijadikan bukti kalau ia telah melakukan pengembalian uang yang telah diambilnya, setelah itu orang tersebut diberikan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang telah dilakukannya. Apabila ada bagian organisasi yang tidak menindak lanjuti temuan ini maka instansinya akan diberikan sanksi oleh Direktur Utama perusahaan.

Pada PT Waskita Karya cabang Sumatera Barat dapat dilihat bahwa kebijakan, pelaksanaan, prosedur, laporan telah dikembangkan untuk melihat dan mengawasi berbagai kegiatan yang berlangsung diperusahaan dan sudah terdapat jalur-jalur komunikasi yang menyediakan informasi yang cukup dan tepat waktu kepada Kepala Perusahaan. Adanya berbagai kegiatan atau cara yang digunakan untuk melindungi aset-aset atau hal-hal yang sangat berguna bagi kegiatan perusahaan khususnya di area yang memiliki resiko tinggi seperti bagian keuangan dan pengadaan peralatan sehingga terhindar dari praktek korupsi atau tindakan kecurangan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang dapat menimbulkan kerugian. Laporan hasil audit yang dihasilkan bersifat akurat, objektif, jelas, ringkas, dan tepat waktu.

4.1.5 Laporan Internal Auditor

Laporan hasil pemeriksaan (LHP) internal auditor merupakan suatu laporan resmi yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang, yang disusun berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) laporan pemeriksaan berisikan informasi mengenai temuan-temuan pemeriksa, kesimpulan dan saran-saran yaitu:

a. Kebijakan SPI mengenai laporan pemeriksaan operasional yang terdiri dari:

- Tujuan laporan dari setiap penugasan harus ditetapkan sedini mungkin
- Temuan penting harus mendapatkan persetujuan dari atasan suatu pemeriksaan dilakukan
- Untuk setiap penugasan dibuat daftar ikhtisar temuan hasil pemeriksaan pendahuluan yang memuat temuan penting, kesimpulan dan saran yang akan dimuat dalam laporan
- Temuan yang diperoleh dari pemeriksaan terdahulu harus sering ditinjau kembali
- Sebaiknya penilaian tidak dinyatakan terlalu dini
- Berbagai catatan, laporan keuangan, dan operasi dapat dibuktikan tepat waktu dan lengkap.
- Berbagai kegiatan yang diperiksa telah memenuhi persyaratan yang diberlakukan dan telah ditetapkan suatu standar operasional untuk mengukur keekonomisan dan efisiensi dan standar tersebut telah dipahami dan dipenuhi
- Berbagai prosedur pemeriksaan telah digunakan dalam pelaksanaan pemeriksaan. Seluruh kertas kerja dan bukti-bukti yang mendukung laporan pemeriksaan dan seluruh pemeriksaan telah dilakukan dengan baik dan jika

terdapat temuan pemeriksaan akan dilaporkan kepada kepala pimpinan perusahaan dan setelah itu langsung diserahkan kepada masing-masing bagian organisasi untuk di tindak lanjuti.

- Tanggapan pimpinan perusahaan terhadap temuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor positif. Ada atau tidak nya temuan yang didapat pada saat proses audit di masing-masing bagian organisasi, hasil audit ini langsung ditindak lanjuti oleh masing-masing bagian organisasi dan hasil audit digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk pengembangan kegiatan perusahaannya.

b. Pengalaman konsep laporan

Konsep laporan harus disimpan sebaik mungkin agar tidak diketahui orang yang tidak berkepentingan. Laporan yang mengandung hal-hal yang prinsip dan material harus dibicarakan terlebih dahulu dengan pimpinan utama objek penelitian. Penyimpangan yang diperoleh pada saat pemeriksaan sedang berjalan dapat diterbitkan jika penyimpangan tersebut dianggap perlu untuk diketahui oleh pimpinan objek agar akibat yang merugikan dari penyimpangan tersebut dapat dihindari.

c. Pekerjaan review konsep Laporan Hasil Pemeriksaan

Konsep laporan hasil pemeriksaan harus direview oleh pejabat SPI menurut tingkat tanggung jawab sesuai dengan bobot temuan. Laporan pemeriksaan harus segera diselesaikan dan disampaikan tepat waktu supaya informasi yang terkandung didalamnya dapat bermanfaat sepenuhnya. Keterlambatan dalam penyampaian akan mengurangi nilai atau manfaatnya, bila

terjadi keterlambatan maka upaya yang dilakukan untuk menghindari berlangsungnya kejadian yang merugikan secara berlarut-larut (seperti kecurangan, tidak berdaya guna, tidak hemat, tidak taat), menjadi sia-sia, maka SPI diasumsikan sebagai Satuan pemborosan bukan Satuan Pengawasan.

Standar laporan pemeriksaan yang bermutu akan terpenuhi apabila laporan memuat dengan jelas ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan yang harus dibuat dengan kalimat sederhana (ringkas, jelas, dan mudah dimengerti), menyajikan informasi yang berdasarkan fakta dan data yang akurat serta actual, memuat pernyataan tentang kesesuaian antara kondisi yang berlaku dalam perusahaan dengan norma pemeriksaan.

Bentuk laporan yang dilaksanakan saat ini terdiri dari:

a. Laporan Hasil Pemeriksaan Penugasan, yang terdiri dari:

- Laporan pemeriksaan rutin, yaitu laporan pemeriksaan yang dibuat berdasarkan pelaksanaan pemeriksaan di lapangan dan mengacu kepada jadwal dan lokasi yang ditetapkan dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT). Laporan ini disebut Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dibuat dengan tahapan/ langkah-langkah yang sesuai dengan norma pelaksanaan pemeriksaan yang mengungkapkan unsur-unsur seperti kondisi atau kenyataan yang terjadi, kriteria yang harus dicapai dibandingkan dengan kondisi/ penyimpangan, sebab terjadi penyimpangan, akibat dari penyimpangan tersebut serta saran tindak perbaikan. Unsur-unsur tersebut setelah dihimpun dituangkan dalam

bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan diformulasikan (format, jenis temuan, sebab akibat, serta tindak lanjut), selanjutnya LHP disampaikan kepada Direktur Utama, dengan tindakan para Direktur (Direktur Usaha, Keuangan, Personalia, administrasi umum, dan Teknik), serta objek pemeriksaan untuk menjadi perhatian dan ditindak lanjuti.

- Laporan Pemeriksaan Khusus, yaitu laporan pemeriksaan diluar program kerja pemeriksaan rutin, atau lazimnya disebut inspeksi mendadak dan dibuat berdasarkan hasil pemeriksaan langsung atas perintah lisan/ tertulis atas suatu masukan / informasi yang didapat, didengar, dan dilihat baik langsung maupun tidak langsung oleh direksi atau sumber yang dapat dipercaya.

b. Laporan Hasil Pengawasan Periodik, yang terdiri dari:

- Laporan Triwulan, laporan ini dibuat/disusun berdasarkan periode laporan dengan mengemukakan LHP yang diterbitkan, termasuk jumlah komulatifnya yang diperinci menurut sasaran pemeriksaan. Baik pemeriksaan keuangan maupun pemeriksaan operasional serta kegiatan pembinaan para auditor melalui diklat internal audit. Laporan triwulan ini ditandatangani oleh Direksi, Dewan Komisaris serta instansi terkait. Penyampaian laporan paling lambat satu bulan setelah triwulan yang bersangkutan.
- Laporan Tahunan, laporan ini dibuat/ disusun dengan mengemukakan tentang perkembangan SPI yang meliputi jumlah LHP secara kualitatif dan kuantitatif, pedoman pelaksanaan pengawasan, jumlah tenaga SPI,

pendidikan dan pelatihannya (jenis, peserta, dan lamanya) laporan tahunan ditandatangani oleh Direktur Utama dan disampaikan kepada BPKP pusat dengan tindakan para Direksi, Dewan Komisaris serta instansi terkait, dengan waktu penyampaian paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun.

Para departemen SPI laporan pemeriksaan sangat identik dengan apa yang disebut bahan masukan yang independen sebagaimana yang tertera dalam Peraturan Pemerintah No. 3/1983. Masukan independen penting, karena satu dari fungsi pengawasan adalah mencari/mengumpulkan data dan informasi yang dalam prosesnya diaplikasikan menjadi laporan baik lisan maupun tulisan.

Pemanfaatan internal auditor dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Dalam perencanaan, manfaat laporan internal auditor merupakan sumber informasi/ bahan masukan dalam penyusunan rencana program kegiatan pengawasan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang agar pertimbangan atau saran dan tindak lanjut dapat segera dilaksanakan, dan
- b. Dalam pengawasan, manfaat internal auditor merupakan alat pengendalian kegiatan perencanaan yang telah disusun untuk program pengawasan periode berikutnya, apakah saran tindak lanjut telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan yang direkomendasikan.

Laporan internal auditor pada perusahaan PT Waskita Karya (Persero) tahun 2010 beserta dampak perubahannya pada tahun 2011

Temuan 1:

1) Pemakaian kendaraan tidak sesuai dengan Surat Edaran No : SE/01/I/2010, pada tanggal 12 Januari 2010. Dari uji sampel pemakaian kendaraan dibagian umum Kantor Pusat semester I/2010 sejumlah 100 lembar dokumen, 5 lembar dokumen perjalanan diantaranya tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur pada SE/01/I/2010.

- Permintaan kendaraan, kriteria menurut Surat Edaran (SE) seharusnya dilakukan satu hari sebelum pemakaian, sedangkan yang terjadi adalah 5 lembar dokumen perjalanan, tanggalnya dibuat pada saat akan melakukan perjalanan.
- Tanda tangan pemakai kendaraan, kriteria menurut Surat Edaran (SE) seharusnya ditandatangani oleh pemakai kendaraan (bukan pengemudi), sedangkan yang terjadi adalah 1 lembar dokumen hanya ditandatangani oleh si Pengemudi.

2) Untuk memenuhi permintaan kendaraan yang sifatnya insidentil tersebut, perusahaan harus mengeluarkan tambahan biaya sewa kendaraan dari CV. Cahaya Transport sebesar Rp. 17.750.000,-

Rekomendasi dari auditor internal:

1. Pengabaian terhadap Surat Edaran No 01/I/2010 tersebut karena adanya hal-hal berikut:

- Bersifat insidentil (adanya pemeriksaan khusus dengan SPI ke unit Site Manager, Site Engineer dan Pelaksana Logistic Peralatan), 5 lembar permintaan kendaraan dibuat pada saat akan melakukan perjalanan,
 - Bersifat insidentil (adanya pemakaian kendaraan oleh Direktur Operasi ke unit Pelaksana Logistik Peralatan), 1 lembar dokumen ditandatangani oleh pengemudi.
2. Untuk mengantisipasi permintaan kendaraan yang sifatnya insidentil dan melihat tambahan biaya sewa kendaraan yang sifatnya insidentil tersebut relatif lebih mahal dibandingkan sewa kendaraan dengan tujuan yang sama dari CV. Jaya Transport yang hanya Rp.11.500.000,- perlu dilakukan langkah-langkah efisiensi sebagai berikut:
- Memanfaatkan kendaraan Nissan Navara tahun 2010 milik perusahaan sendiri sejumlah 4 unit yang ini berada di G-1, masih lebih efisien karena tarif per kilometer kendaraan Nissan Navara hanya Rp.3.700,- dan jika diperhitungkan dengan jumlah kilometer yang ditempuh oleh kendaraan sewa tersebut sepanjang 2000 km, maka biaya transportasi hanya akan bertambah sebesar Rp. 7.400.000,-
 - Menggabungkan permintaan dari beberapa bagian yang tujuannya sama atau berdekatan, misalnya bagian SPI melakukan audit operasional dan PKBL melakukan penagihan juga kepada bagian yang akan dituju SPI.

- Mengurangi sewa kendaraan dari CV. Cahaya Transport dari 15 unit menjadi 11 unit.

Analisis dampak hasil temuan 2010 terhadap perbaikan tahun 2011 adalah biaya sewa kendaraan yang terdapat pada temuan pada 2010 sudah tidak terjadi kembali pada tahun 2011, dengan demikian beban perusahaan sudah berkurang sebesar Rp 17.750.000,-, hal ini karna sudah dilakukan perbaikan system operasional dengan memaksimalkan fungsi kendaraan operasional dengan melakukan perawatan dan efisiensi dalam pemakaian pada saat beroperasi.

Temuan 2:

Terdapat uang muka perjalanan yang melampaui batas yang telah ditentukan perusahaan. Kami menemukan 98 dari 122 uang muka perjalanan yang kami periksa, jumlahnya melampaui jumlah yang diperbolehkan yaitu Rp 2.200.000,-. Jumlah tersebut berkisar antara Rp 2.400.000,- sampai dengan Rp 4.300.000,-, Total kelebihan biaya Rp 122.500.000,-

Rekomendasi dari auditor internal :

Hal tersebut terjadi karena kepala bagian keuangan memberikan uang muka berdasarkan formulir permintaan uang muka yang sudah diotorisasi oleh kepala bagian yang akan melakukan perjalanan dinas. Otorisasi oleh kepala bagian diberikan tanpa memperhitungkan standar dari anggota perusahaan yang akan melakukan perjalanan dinas. Seharusnya standar

tempat penginapan dan lain sebagainya sesuai dengan golongan karyawan yang sedang melakukan perjalanan dinas

Akibatnya banyak anggota perusahaan yang mendapatkan uang muka perjalanan dinas yang melebihi jumlah yang seharusnya dibutuhkan. Kepala bagian yang anggotanya akan melakukan perjalanan dinas, sudah diinstruksikan supaya lebih ketat dalam mengotorisasikan uang muka perjalanan. Jadi untuk kedepannya, setiap anggota perusahaan yang akan melakukan perjalanan dinas harus mempertanggungjawabkan setiap pengeluaran yang diluar dari ketentuan perusahaan, pihak perusahaan juga melakukan kerja sama dengan pihak penginapan dan secara tidak langsung mengharuskan karyawan yang sedang melakukan perjalanan dinas harus menginap di tempat yang sudah direkomendasikan oleh perusahaan.

Analisis dampak hasil temuan 2010 terhadap perbaikan tahun 2011 adalah biaya sewa kendaraan yang terdapat pada temuan pada 2010 sudah berkurang pada tahun 2011, karena pada saat melakukan perjalanan dinas karyawan tidak dapat melaksanakan tinggal pada tempat yang sudah direkomendasikan perusahaan karena tempat penginapan penuh, dan hal ini juga dapat dipertanggungjawabkan dengan adanya konfirmasi dari tempat penginapan, dengan adanya kebijakan manajemen pada tahun 2010, dengan demikian beban perusahaan sudah berkurang dari Rp 122.500.000,- menjadi Rp 35.000.000, dari sini dapat terlihat sudah berjalannya langkah efisiensi dari pengurangan biaya perjalanan dinas sebesar Rp 87.500.000,-. Hal ini karena sudah dilakukan perbaikan sistem

operasional dengan memperketat peraturan dan standar operasional pegawai dalam melakukan perjalanan dinas.

Temuan 3:

Sangat banyak sekali ditemukan kendaraan operasional perusahaan melakukan pergantian sperpart dan perbaikan dibengkel diluar perusahaan. Terdapat 35 biaya yang seharusnya tidak seharusnya dikeluarkan oleh pihak perusahaan, total biaya tersebut sebesar Rp 110.000.000,-. Sedangkan perusahaan telah mempunyai bengkel, gudang sperpart, dan mekanik sendiri untuk memenuhi seluruh kebutuhan kendaraan operasional perusahaan.

Rekomendasi dari internal auditor :

Pihak pemeliharaan akan memperketat lagi melakukan pengawasan terhadap kendaraan operasional agar seluruh kendaraan tidak mengalami kerusakan pada saat dipergunakan dalam aktivitas perusahaan. Jadi setiap kendaraan harus dipastikan betul-betul sehat baru diperbolehkan untuk dipergunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Analisis dampak hasil temuan 2010 terhadap perbaikan tahun 2011 adalah biaya perawatan kendaraan yang terdapat pada temuan pada 2010 sudah tidak terjadi kembali pada tahun 2011, dengan demikian beban perusahaan sudah berkurang sebesar Rp 110.000.000,-, hal ini karna sudah dilakukan perbaikan system operasional dengan memaksimalkan fungsi gudang pengadaan sperpart dan bengkel dengan memberikan kebijakan

yang ketat terhadap standar kendaraan yang diperbolehkan dalam melakukan kegiatan operasional. Dengan hal ini perusahaan dapat menghemat biaya karena sudah tidak terdapat lagi pembengkakan biaya yang disebabkan karna pemeliharaan yang diluar kebijakan perusahaan.

4.2 Analisis Hasil Pemeriksaan

4.2.1 Fungsi Internal Auditor

Fungsi internal auditor pada PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatra Barat memegang peranan penting dalam kegiatan perusahaan karena merupakan sumber bahan masukan yang independen bagi manajemen untuk mengevaluasi berbagai kegiatan perusahaan.

Untuk dapat menjamin pelaksanaan fungsi pemeriksaan yang baik maka internal auditor harus berpedoman pada ketentuan pemeriksaan operasional yang ditetapkan, sehingga hasil pemeriksaannya bermutu dalam arti memenuhi standar pemeriksaan yang dimuat dalam laporan yang diterbitkan.

Organisasi apapun termasuk organisasi SPI, dibentuk untuk mengawasi dan mengarahkan setiap bagian pada perusahaan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dan tetap terarah kepada tujuan perusahaan. Sebagai contoh adalah temuan auditor internal pada tahun 2010, dengan adanya temuan tersebut pada tahun 2011 sudah tidak ada lagi terjadi kesalahan yang sama. Dengan demikian organisasi SPI dapat mencapai tujuan perusahaan secara efisien dan efektif.

Pemeriksaan intern bertujuan untuk merekomendasikan perbaikan yang perlu dengan maksud untuk:

- 1) Landasan ketaatan terhadap kebijakan manajemen dan menilai apakah kebijaksanaan manajemen cukup memadai
- 2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas perseroan
- 3) Meningkatkan efektifitas organisasi untuk mencapai tujuan
- 4) Meningkatkan efektifitas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan
- 5) Menilai kegiatan (prestasi dan kinerja) dan
- 6) Mengidentifikasi berbagai kelemahan system pengendalian agar tidak terulang dimasa yang akan datang.

Dilain pihak tugas pemeriksaan intern mencakup:

- 1) Pemeriksaan atas keuangan dan ketaatan pada Peraturan Perundang-Undangan
- 2) Penilaian tentang efisien dan efektifitas dalam penggunaan sarana yang tersedia
- 3) Penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu kegiatan atau program.

4.2.2 Kedudukan Internal Auditor

Secara teoritis telah dikemukakan bahwa keberhasilan internal auditor dalam perusahaan sangat dipengaruhi oleh kedudukannya dalam perusahaan. Bagian internal auditor sebaiknya ditempatkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan bagian ini untuk melaksanakan wewenang dan tanggung

jawabnya dengan baik, serta dapat menjamin kebebasan dalam melakukan aktivitasnya.

Semakin tinggi kedudukan pejabat yang membawahi bagian internal auditor, maka semakin luas ruang lingkup pemeriksaan yang dapat dilakukan oleh internal auditor, seterusnya semakin luas ruang lingkup pemeriksaan yang dilakukan internal auditor, semakin memungkinkan bagian internal audit untuk bersifat independen. Independensi internal auditor dapat membuat seluruh bagian dalam perusahaan memandang SPI sebagai mitra kerja, bukan sebagai mata-mata yang selalu mencari kesalahan orang lain. Pandangan ini merupakan company policy yang dikeluarkan oleh Direktur Utama.

Departemen SPI pada PT Waskita Karya (Persero) mempunyai tugas membantu Direktur Utama untuk mengadakan penilaian atas system pengendalian dan pelaksanaannya pada bidang-bidang dan unit-unit kerja dilingkungan perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikan dalam rangka pencapaian tujuan perseroan yang efektif, efisien dan ekonomis.

Dalam melaksanakan tugasnya SPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Pertanggung jawaban SPI kepada Direktur Utama memungkinkan terselenggaranya tindakan perbaikan yang komperhensif, sebab SPI dapat mengaudit seluruh bagian perusahaan, kecuali pimpinan top perusahaan, sehingga dengan demikian SPI benar-benar dapat berfungsi sebagai *Early Warning System* bagi perusahaan. Masalahnya adalah jika SPI bertanggungjawab kepada Direktur Utama, maka pihak mana yang akan mengaudit Direktur Utama? Oleh karena itu menurut penulis, walaupun pertanggung jawaban kepada Dewan komosaris, sebab

Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk menentukan apakah setiap tingkat manajemen memenuhi tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan struktur pengendalian intern yang menjadi fokus pemeriksaan internal auditor.

Pemeriksaan intern dilakukan pada PT Waskita Karya (Persero) bersifat dinamis, yang bertujuan untuk menghilangkan anggapan bahwa departemen SPI hanya pencari kesalahan, selanjutnya bagian SPI dapat menjadi rekan kerja yang sesungguhnya (dapat mengarahkan seluruh bagian agar tetap berjalan sesuai prosedur yang telah ditetapkan dalam perusahaan). Bagian SPI mengembangkan komunikasi terbuka dengan bagian yang terkait sebagai penerima laporan, sehingga hasil pemeriksaan yang dilakukan dapat menunjang keberhasilan dan kesinambungan (*going concern*) perusahaan.

4.2.3 Laporan Internal Auditor

Hasil pemeriksaan intern adalah pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Laporan audit dibuat berdasarkan hasil-hasil pemeriksaan bagian SPI yang ditunjang dengan data-data yang dianalisis, diinterpretasikan untuk kemudian didokumentasikan, sehingga memberikan dukungan yang kuat terhadap hasil pemeriksaan intern. Laporan hasil pemeriksaan intern ini dapat dikatakan sebagai senjata yang sangat berharga bagi internal auditor, sehingga ada suatu ketentuan tertulis yang menyatakan bahwa keberhasilan tugas internal auditor terletak pada keahlian membuat laporan yang membuahkan dampak positif bagi keputusan-keputusan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Demikian pula pada PT Waskita Karya (Persero), laporan audit SPI adalah suatu laporan resmi yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang, yang disusun berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Laporan ini memuat informasi mengenai temuan-temuan pemeriksaan, berikut kesimpulan-kesimpulan dan saran-saran untuk menindaklanjuti temuan itu. LHP disimpan sebaik mungkin agar tidak diketahui oleh orang yang tidak berkepentingan. Seluruh LHP nantinya direview oleh pejabat SPI menurut tingkat tanggung jawab sesuai bobot temuan. LHP dibuat ringkas, jelas, dan mudah dimengerti, menyajikan informasi berdasarkan fakta dan data yang akurat serta disampaikan tepat waktu. Kegunaan LHP bagi Direktur Utama adalah sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, sedangkan bagi pimpinan unit LHP berguna sebagai bahan penyidikan apakah para bawahan telah bekerja dengan baik dalam arti bebas dari segala kesalahan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja.

Bentuk laporan yang dihasilkan oleh departemen SPI pada PT Waskita Karya (Persero) terdiri dari:

1. Laporan Hasil Pemeriksaan Penugasan yang mencakup:
 - Laporan Pemeriksaan rutin, dan
 - Laporan Pemeriksaan Khusus
2. Laporan Hasil Pengawasan Periodik, yang mencakup:
 - Laporan triwulanan, dan
 - Laporan tahunan

Pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh personil SPI pada PT Waskita Karya (Persero) tidak bersifat kaku dalam koridor pemeriksaan rutin, tetapi adapula inspeksi mendadak didasarkan atas masukan/ informasi yang dapat didengar dan dilihat baik langsung maupun tidak langsung oleh Direktur Utama, Direksi, dan sumber lain yang dapat dipercaya. Laporan hasil pengawasan periodik ditandatangani oleh Direktur Utama, dan disampaikan kepada BPKP pusat dengan tindakan Direksi, Dewan Komisaris, serta instansi terkait. Penyampaian laporan hasil pekerjaan SPI kepada BPKP membuktikan bahwa terdapat kerjasama antara SPI dan BPKP dalam mengaudit perusahaan yang bersangkutan.

Dari uraian diatas terlihat bahwa laporan hasil audit yang disajikan oleh SPI telah sesuai dengan penjelasan dalam uraian teoritis bab II yaitu laporan internal Audit sebagai pemberi informasi, pendorong dilakukannya tindakan korektif serta alat untuk mengambil suatu keputusan, sehingga dapat dikatakan laporan internal audit yang disajikan telah memberikan manfaat bisnis yang berarti pada manajemen.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisa dan evaluasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kedudukan dan fungsi internal auditor yang melaksanakan pengawasan intern sangat memegang peranan penting bagi pencapaian tujuan perusahaan khususnya pada PT Waskita Karya (Persero) dengan alasan sebagai berikut:

1. Peranan internal auditor dalam kedudukannya sudah berperan dengan baik sebagai alat pengawasan pada PT Waskita Karya (Persero).
2. Kedudukan internal auditor pada PT Waskita Karya (Persero) berada dibawah Direktur Utama dan mempunyai tugas membantu Direktur Utama untuk mengadakan penilaian atas system pengendalian dan pelaksanaannya pada bidang dan unit kerja di lingkungan perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikan.
3. Laporan internal auditor pada PT Waskita Karya (Persero) telah berfungsi sebagai pemberi informasi, pendorong dilakukan tindakan korektif serta alat untuk mengambil keputusan.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Meskipun peneliti telah berusaha merancang dan mengembangkan penelitian sedemikian rupa, namun masih terdapat keterbatasan dalam penelitian ini, diantaranya yaitu :

Penelitian ini dalam bentuk wawancara dengan auditor PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatera Barat. Dan tidak didapatkannya contoh - contoh laporan yang dibuat oleh para auditor

5.3 Saran

Setelah melakukan penelitian pada PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatera Barat, khususnya pada bagian Satuan Pengawasan Intern, maka untuk peningkatan kinerja perusahaan pada umumnya dengan spesifikasi di bagian SPI, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Peneliti menyarankan kepada PT Waskita Karya (Persero) cabang Sumatera Barat sebaiknya memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan diri dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan agar auditor mampu memahami dan melaksanakan tugas dengan lebih baik sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik lagi pada perusahaan.
2. Peneliti menyarankan kepada peneliti berikutnya untuk meneliti kantor cabang PT Waskita Karya (persero) lainnya dan dapat membandingkan kinerja auditor internalnya dengan yang sudah diteliti ini. Apakah seluruh fungsi dan kedudukan internal auditornya sudah berjalan dengan baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A., and Loebbecke, James K., 2000. *Auditing and Integrated Approach*, alih bahasa Ilham Tjakra Kusuma, jilid satu, edisi kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Agus, Sukrisno, 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan)*, Edisi ketiga, jilid dua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Boynton, Johnson, Kell, 2002. *Modern Auditing*, Edisi Ketujuh, jilid satu. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- _____, 2006. *Auditing (pemeriksaan Akuntansi)*, Edisi ketiga, jilid keempat, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Erlina, 2008. *Metodologi Penelitian Bisnis: Untuk Akuntansi dan Manajemen*,
- Fauzan, Tengku Rifki, 2007. *Analisa Fungsi dan Peranan Internal Auditor Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Belawan*.
- Hotmauli, Uliasi, 2006. *Kedudukan dan Fungsi Internal Audit Pada PT Binasan Prima*.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2001. *Standar Profesi Akuntansi publik*, Salemba Empat, Jakarta.
- Kachfi, Harry. 2009. *Analisis Pelaksanaan Internal Audit pada PT. Indosat (Persero) Tbk Jakarta*
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Salemba Empat, Jakarta. 2002.
- _____, 2002. *Auditing*, Edisi keenam, cetakan satu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983
- Sawyer, Lawrence, 2005. *Audit Internal Sawyer*, edisi Kelima, Terjemahan Desi Adhariani, Salemba Empat, Jakarta.
- Tugiman, Hiro, 2001. *Standar Profesional Audit*, Edisi kelima, Kanisius, Yogyakarta.